

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>FORMATO</b><br>A PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE<br>EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A<br>LA GESTIÓN | Código: A-GJ-F008 |
|   | Versión : 01      |
|   | Fecha: 13/04/2015 |
|   | Página: 1 de 3    |

### INFORMACIÓN GENERAL

|   |  |
|---|--|
| Número y año del contrato   | 008 /2016                                |
| Nº de expediente ORFEO  | 20161020000183                           |
| Nombre del contratista  | EDGAR JAVIER HERRERA ISAZA               |
| Nombre del supervisor   | ADRIANA PORTILLO TRUJILLO                |
| Nº del informe  | 1 de 13 informes                         |
| Nº de documento de identidad del contratista  | 79570473                                 |
| Periodo de ejecución del informe  | Desde el 14 enero y hasta el 31 de enero |
| Nº de planilla de pago de seguridad social  | 8309071626                               |
| Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100% | 4.84 %                                   |

### II. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| Nº de la obligación | Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA") | A continuación describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias. |
|---------------------|---|---|
| a.                  | Revisar los documentos precontractuales de acuerdo a lo asignado, con el fin de determinar la pertinencia de la contratación  | Se efectúa la revisión de documentos precontractuales de las siguientes áreas: 1. Área de Informática: a) Contratación de prestación de servicios con DATUM INGENIERIA S.A.S.-Soporte, mantenimiento de Licencias de Software Erdas. b. Prestación de servicios profesionales Ana María Berrio. 2. Área de Talento Humano. a. Cesar Campos b. Luz Ospina. C. Erika Leonel.  |
| b.                  | Adelantar los procesos contractuales de acuerdo a la asignación dada por el supervisor del contrato   | Se adelantaron durante el periodo los tramites de los procesos contractuales indicados en el literal a) mencionados anteriormente.  |
| c.                  | Verificar los requisitos jurídicos habilitantes de los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato   | A la fecha no se me han designados procesos de selección que requieran la verificación de requisitos jurídicos habilitantes.  |
| d.                  | Integrar los Comités Evaluadores asignados por el Ordenador del Gasto o quien este delegue  | No fue designado miembro de Comités Evaluadores de procesos de selección.   |
| e.                  | Elaborar los actos administrativos que surjan con ocasión de los procesos de selección contractual que se le asignen  | Se proyectó el acto administrativo de justificación para la Contratación de prestación de servicios exclusivo con DATUM INGENIERIA S.A.S., cuyo objeto corresponde a soporte, mantenimiento y actualización de Licencias de Software Erdas  |
| f.                  | Sustanciar los recursos que sean interpuestos contra los actos administrativos que surjan con ocasión a   | No me fueron asignados recursos contra actos administrativos durante el periodo.  |

IV. ANEXOS DEL INFORME

(Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.

| Nº del Anexo | Nombre del anexo | Forma de entrega (Física o digital) |
|--------------|------------------|-------------------------------------|
|              | N/A              | N/A                                 |

V. FIRMAS

Firma del contratista



Visto bueno del supervisor del contrato

