

INFORME DE AVANCE MENSUAL DEL CONTRATISTA ORDEN DE TRABAJO 266 DE 2020

TIPO DE INFORME :

PARCIAL	X	FINAL	
---------	---	-------	--

TIPO Y NÚMERO DE CONTRATO	ORDEN DE TRABAJO No. 266 DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, EN LOS PROCESOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS CON OCASIÓN DEL PROYECTO DE NUEVA SEDE
CONTRATISTA	LUIS FERNANDO QUESADA SALTARIN

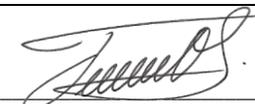
SEGUIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL

PERIODO	01 DE MAYO DE 2020 AL 31 DE MAYO DE 2020
NUMERO DE INFORME	TRES (03)

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	% DE AVANCE MENSUAL	ACTIVIDADES	EVIDENCIA
1	Coordinar las actividades necesarias para la actualización del proyecto de nueva sede, según lineamientos institucionales y solicitudes del Ministerio de Educación.	85%	Se realiza la coordinación con las diferentes dependencias de la UNICOLMAYOR para la presentación al concejo técnico jurídico, rectoría, jefe de oficina de planeación, sistemas y desarrollo, concejo superior universitario y comité de seguimiento al fallo.	Presentación al comité de seguimiento al fallo. Presentación Consejo Superior Universitario - CSU
2	Apoyar la Universidad en los diferentes espacios interinstitucionales relacionados con el proyecto Nueva Sede Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca por designación de la rectoría o la supervisión del contrato, preparando las presentaciones e informes técnicos que se requieran.	85%	Se acompaña la realización de concejo superior universitario y comité de seguimiento al fallo, realizar informe de cumplimiento de plan de mejoramiento.	Presentación al concejo superior universitario sobre el avance del proyecto nueva sede. Informe de cumplimiento del plan de mejoramiento
3	Brindar apoyo técnico a la Universidad en la revisión, análisis, consolidación y evaluación de ofertas de predios que se presenten a la universidad.	85%	No se presentaron ofertas nuevas de predios, sin embargo se viene apoyando el proceso de adquisición predial a través del estudio técnico jurídico administrativo con CISA	Se envió para evaluación Técnico, Jurídico, Administrativo a la Central de inversiones CISA, así mismo el acompañamiento en la elaboración de documentos para la gestión.
4	Brindar apoyo técnico al Comité Técnico Jurídico de la Unicolmayor, en los temas relacionados con la gestión y evaluación de propuestas de predios, para dar concepto preliminar de viabilidad, acorde con los criterios y lineamientos definidos por el Consejo Superior; así como la elaboración del informe técnico	85%	Se realizó reuniones de revisión de las actas de comité	Acta de comité técnico jurídico

**INFORME DE AVANCE MENSUAL DEL CONTRATISTA
ORDEN DE TRABAJO 266 DE 2020**

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	% DE AVANCE MENSUAL	ACTIVIDADES	EVIDENCIA
	a la rectoría.			
5	Acompañar a la Universidad en las sesiones del comité de verificación del fallo judicial, en lo relacionado con la preparación de informes técnicos, convocatorias y elaboración de actas u otros documentos que se requieran con relación del Proyecto de Nueva Sede; así como la recopilación y envió de la información requerida de manera prioritaria por el juzgado 30 del Circuito Administrativo de Bogotá D.C.	85%	Se realizó acompañamiento al comité de verificación del fallo judicial, para lo cual se realizó el informe que va para el juez sobre los avances del fallo.	Presentación al comité de seguimiento al fallo
6	Brindar Acompañamiento a la Universidad en el seguimiento del convenio firmado con la Central de Inversiones CISA.	85%	Se realizó el borrador del acta de incorporación # 3, así mismo la modificación al presupuesto para la expedición del cdp que respalda dicha acta.	Borrador Acta de incorporación # 3. Justificación modificación de presupuesto. Modificación y justificación a instrumento No. 17
7	Brindar acompañamiento a la Universidad en el proceso de elaboración de términos de referencia que se requieran para la fase precontractual relacionada con estudios y diseños de la Nueva Sede de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, de conformidad a los lineamientos institucionales.	0%	Durante este periodo no se realizó esta actividad.	No se realizó esta actividad durante este periodo.
8	Coordinar con el webmaster de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo la actualización del micro sitio, en la página web institucional, relacionado con el registro de los avances en la gestión de la nueva sede de UNICOLMAYOR.	0%	Durante este periodo no se realizó esta actividad.	No se realizó esta actividad durante este periodo.
9	Administrar y gestionar la recepción de ofertas, las solicitudes, convocatorias a comités, según los lineamientos institucionales, u otros eventos a través del correo: nuevasede@unicolmayor.edu.co	85%	Se realiza todas las gestiones del correo institucional nuevasede@unicolmayor.edu.co como, respuesta a peticiones, y envió de los informes y presentaciones solicitadas.	Se realiza la administración, gestión y presentadas al comité técnico jurídico como al Concejo superior universitario. Se da respuesta a las preguntas formuladas durante la audiencia pública. Se participó en la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2019 el día 28 de mayo de 2020.
10	Participar en las reuniones, comités u otros eventos institucionales donde sea requerido por la rectoría o la supervisión del contrato para la presentación o retroalimentación de temas relacionados con la gestión y avances del proyecto nueva sede.	85%	Se ha participado en el comité técnico jurídico de forma virtual, reuniones virtuales de seguimiento, reuniones previas en rectoría.	Se realizó asistencia a todas las reuniones, comités requeridos virtualmente en los temas relacionados con la gestión y avances del proyecto de nueva sede.



LUIS FERNANDO QUESADA SALTARIN

Fecha de presentación del informe: 01 de junio de 2020