INFORME DE ACTIVIDADES N°4
1 al 31 de mayo de 2024
CONTRATO No. 4600100868 DE 2024

CONTRATISTA: AURA MARÍA TRAVECEDO FERNANDEZ

CC: 1.128.264.638

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS DE LOS PROCESOS DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

TOTAL: NOVENTA MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS M/L ($90.024.000) EXCLUIDO DE IVA.

DURACIÓN: ONCE (11) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA

FECHA DE INICIO: 15 DE FEBRERO DE 2024

Las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, corresponden a las establecidas en las obligaciones contractuales, las cuales se resumen de la siguiente manera:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	**EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO**	**EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO**
a) Realizar los estudios y análisis jurídicos sobre la normatividad que de los diferentes niveles se profieran, a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso referentes a la contratación estatal en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.	- Se realiza estudio y análisis jurídico de las siguientes necesidades: • Convenio Interadministrativo para realizar la transferencia de recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de ingresos en los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION A

	• Revisión documental para la adquisición predial de la servidumbre de la chinita. • Interventoría al contrato Interadministrativo para la prestación de actividades relacionadas con el alumbrado público y la iluminación ornamental de Medellín • Unidos por el agua • Unidos por el gas • Estación de transferencia • Se revisa normatividad, ejecución del contrato de interventoría vigente para el contrato de AOM correspondientes a AP. • Convenio marco de cooperación entre upb y el distrito	
b) Aportar conceptos desde el componente jurídico a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, en los procesos de contratación que se requieran para la ejecución de proyectos estratégicos.	• Proyección, revisión y actualización de documentación para el decreto del Mínimo vital • Se hace seguimiento a las acciones populares que adelanta el distrito	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION B
c) Asistir a las reuniones y/o Comités que le sean asignados, como apoyo jurídico para aportar desde la experiencia y conocimiento los conceptos apropiados y asociados a los procesos contractuales de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.	- Se Adjunta evidencia del calendario de las reuniones adelantadas en el periodo de mayo 2024.	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION C

d) Apoyar los procesos de contratación que deban ser suscritos por la Secretaría de Gestión y Control Territorial relacionados con las prestaciones de servicios con persona natural y jurídica y contratos interadministrativos y demás tipología.	- Se realiza estudio y análisis jurídico de las siguientes necesidades: • Convenio Interadministrativo para realizar la transferencia de recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de ingresos en los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado • Revisión documental para la adquisición predial de la servidumbre de la chinita. • Interventoría al contrato Interadministrativo para la prestación de actividades relacionadas con el alumbrado público y la iluminación ornamental de Medellín • Unidos por el agua • Unidos por el gas • Estación de transferencia • Se revisa normatividad, ejecución del contrato de interventoría vigente para el contrato de AOM correspondientes a AP. • Convenio marco de cooperación entre upb y el distrito	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION D
e) Realizar las actividades desde el componente jurídico para realizar los procesos de contratación de la Secretaria de Gestión y Control Territorial para desarrollar los estudios previos como insumo requerido por la Secretaría de Suministros y Servicios.	- Se realiza estudio y análisis jurídico de las siguientes necesidades: • Convenio Interadministrativo para realizar la transferencia de recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de ingresos en los Servicios Públicos Domiciliarios de	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION E

	Acueducto y Alcantarillado • Revisión documental para la adquisición predial de la servidumbre de la chinita. • Interventoría al contrato Interadministrativo para la prestación de actividades relacionadas con el alumbrado público y la iluminación ornamental de Medellín • Unidos por el agua • Unidos por el gas • Estación de transferencia • Se revisa normatividad, ejecución del contrato de interventoría vigente para el contrato de AOM correspondientes a AP. • Convenio marco de cooperación entre upb y el distrito	
f) Apoyar con la realización de toda la documentación respectiva (directrices, actos administrativos, designaciones, etc.), relacionadas con la contratación estatal de incidencia en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.	- Se realiza entrega de la primera actualización de la matriz contractual con actualización mensual	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION F
g) Realizar las actividades relacionadas a la creación y publicación de procesos contractuales en el sistema de compra pública de SECOP I y II y los respectivos registros mensuales que se requieran.	No aplica para esta vigencia	No se aporta evidencia
h) Dar respuesta a los derechos de petición que	• Se realiza gestión y se proyecta respuesta para	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-

tengan un componente jurídico o requieran un estudio jurídico especial.	a las solicitudes enviadas por la comunidad. • Se realiza gestión y se proyecta respuesta para a las solicitudes enviadas por el Concejo. • Se realiza gestión y se proyecta respuesta para a las solicitudes enviadas por corantioquia. • Se realiza gestión y se proyecta respuesta para a las solicitudes enviadas por la personería • Se realiza gestión y se proyecta respuesta para a las solicitudes enviadas por la procuraduría • Se realiza gestión y se proyecta respuesta para a las solicitudes enviadas por dependencias del distrito • Se realiza gestión y se proyecta respuesta para a las solicitudes enviadas por Superintendencia. • Se procede a dar respuesta a las tutelas requeridas en la subsecretaria.	Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION H
i) Emitir conceptos jurídicos y proponer las acciones, que en materia de aplicación de las normas contractuales requiera la Secretaría de Gestión y Control Territorial	• Se emite informe frente a la situación con el relleno sanitario • Concepto Ajuste Facturación Alumbrado Público	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION I
j) Participar en el grupo de apoyo para la revisión de la liquidación de contratos y acompañamiento jurídico a la supervisión de los contratos de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.	- Se adelantan las gestiones para la firma de las actas de liquidación 4. AOM CT-2021-000360-A5 Y ACTA LIQUIDACION 4600098506 VF ok – RESERVA y 8. MNR CT-2019-000271-A8 Y	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION J

	4600098505 V2 ok RESERVA de Alumbrado público. - Se adelanta trámites para conciliación extrajudicial de AP correspondientes a los meses de noviembre - enero 2024	
k) Actuar como facilitador con el coordinador de supervisión, en capacitaciones de temas contractuales para el personal que ejerce la función de supervisión en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.	- Revisión contractual del contrato suscrito con ITM el cual fui designada como apoyo en el componente jurídico.	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION K
l) Realizar seguimiento a las bases de datos que son empleadas en la Secretaría de Gestión y Control Territorial para el desarrollo de la actividad contractual.	Se socializa las bases de datos para iniciar el trámite de seguimiento y replica de información entre ellos están: Matriz de contratación Normograma Matriz tutela	Se adjunta carpeta \\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Homes\1128264638\PAGO MAYO\EVIDENCIAS\OBLIGACION L
m) Apoyar la revisión, validación y seguimiento de las decisiones de las juntas directivas en las cuales hace parte la Secretaría de Gestión y Control Territorial.	No aplica para esta vigencia	No se aporta evidencia

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

No se presentan para este periodo

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

No se presentan para este periodo

PERIODO EJECUTADO: Del 1 al 31 de mayo 2024

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($8.184.000)

Para constancia se firma en Medellín al 1 de junio 2024.



AURA MARIA TRAVECEDO FERNANDEZ
C.C. 1.128.264.638
CONTRATISTA