CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: CPS-0- 421						Del Año:	2024		
CONTRATISTA:	ENER HERNÁNDEZ VERGEL				C.C. / C.E. No.:	1066084128			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	07	06	2024	Hasta:	30	06	2024	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE CORMAGDALENA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, REQUERIMIENTOS DE ENTES D E CONTROL Y OTROS ASUNTOS TRANSVERSALES A CARGO DEL AREA.								
PLAZO CONTRATO	**Fecha inicio**	Día	Mes	Año	**Fecha Terminación** (Incluidas prórrogas)	Día	Mes	Año
		07	06	2024		31	12	2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**38.583.200**						

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)	**EVIDENCIAS** (señalar los soportes que evidencian la ejecución de las actividades)
1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el análisis y solución de los asuntos de carácter jurídico que se requieran y deban ser expuestos ante las diferentes dependencias de la entidad.	No fui requerido para esta función en este periodo.	
2. Prestar apoyo, asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas de la corporación, dentro de los procesos administrativos que se adelanten, en los cuales la Oficina Asesora Jurídica deba intervenir.	No fui requerido para esta función en este periodo.	
3. Apoyar en los asuntos jurídicos concernientes a las acciones constitucionales en los cuales la corporación actúe como parte	No fui requerido para esta función en este periodo.	
4. Proyectar y revisar las respuestas a solicitudes, peticiones, quejas, reclamaciones, y	No fui requerido para esta función en este periodo.	

requerimientos relacionados con los entes de control o cualquier comunicación que sea competencia dela oficina asesora jurídica en los plazos y términos que determina la Ley.		
5. Prestar servicios de asesoría jurídica y administrativa especializada en los asuntos relativos a la defensa de la corporación	No fui requerido para esta función en este periodo.	
6. Apoyar el desarrollo de los procesos jurídico administrativo de la entidad relacionados con la aplicación de las normas sobre el Régimen Constitucional y Legal.	No fui requerido para esta función en este periodo.	
7. Apoyar el desarrollo de los procesos jurídico administrativo de la entidad relacionados con la aplicación de las normas sobre el Régimen Constitucional y Legal.	No fui requerido para esta función en este periodo.	
8. Asistir a comités y reuniones presenciales y no presenciales, con el Jefe de la Oficina Asesora jurídica designadas con anterioridad, y cuando se deban revisar y discutir los asuntos puestos a su consideración o que se requiera de su apoyo profesional	Se asistió a la reunión por teams el día 25 de junio MIPG.	
9. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a su cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.	Se colgará en la carpeta ONEDRIVE, de todos los documentos a cargo.	
10. Los demás temas transversales que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la oficina asesora jurídica.	10.1. Apoyo al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el seguimiento de los procesos contractuales cargados en plataforma de Secop específicamente licitaciones públicas y selecciones abreviadas. (Esta	

	actividad se desarrolla directamente desde la plataforma. 10.2. Apoyo al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el seguimiento de las ordenes de prestación de servicios cargados en plataforma de Secop II (Esta actividad se desarrolla directamente desde la plataforma	

3. Las evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales se encuentran en el siguiente enlace:

Firmas

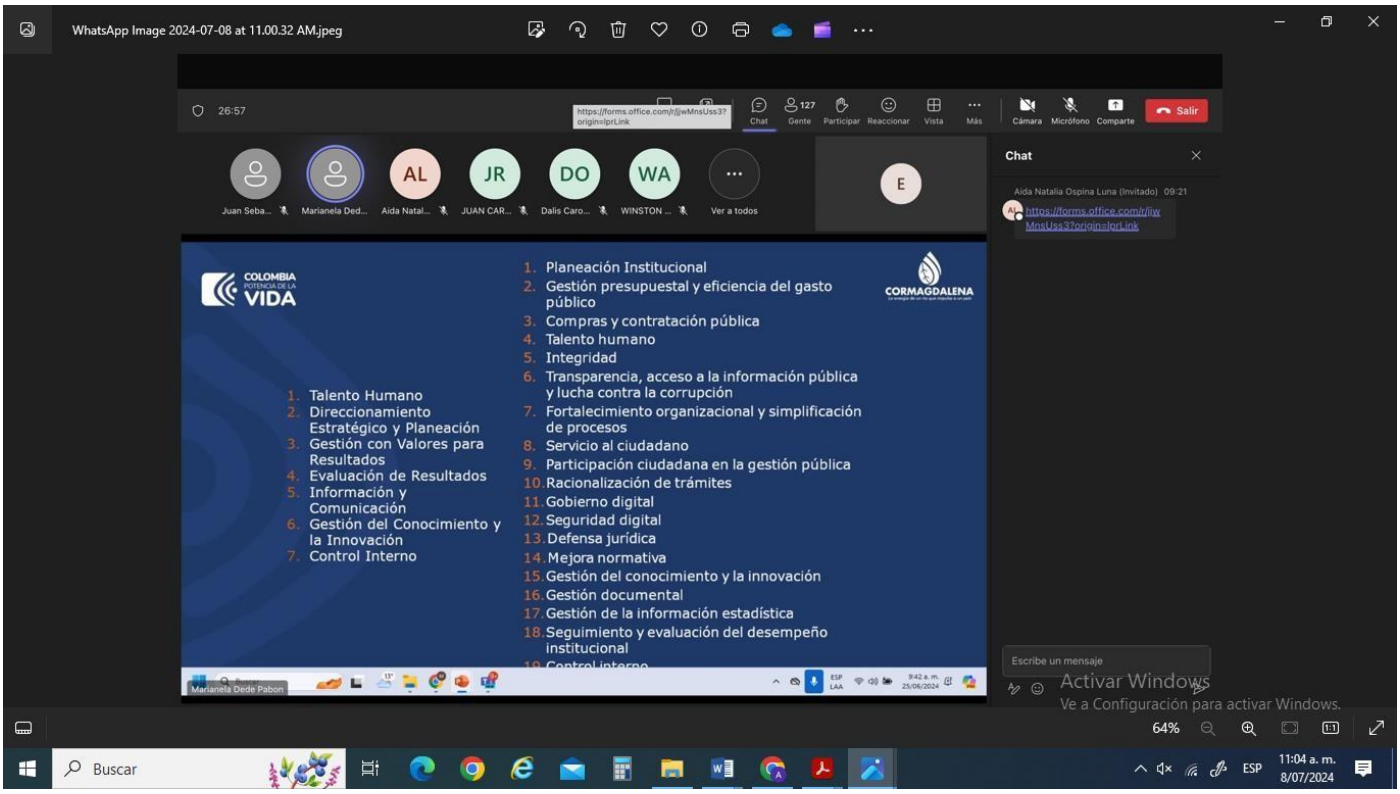


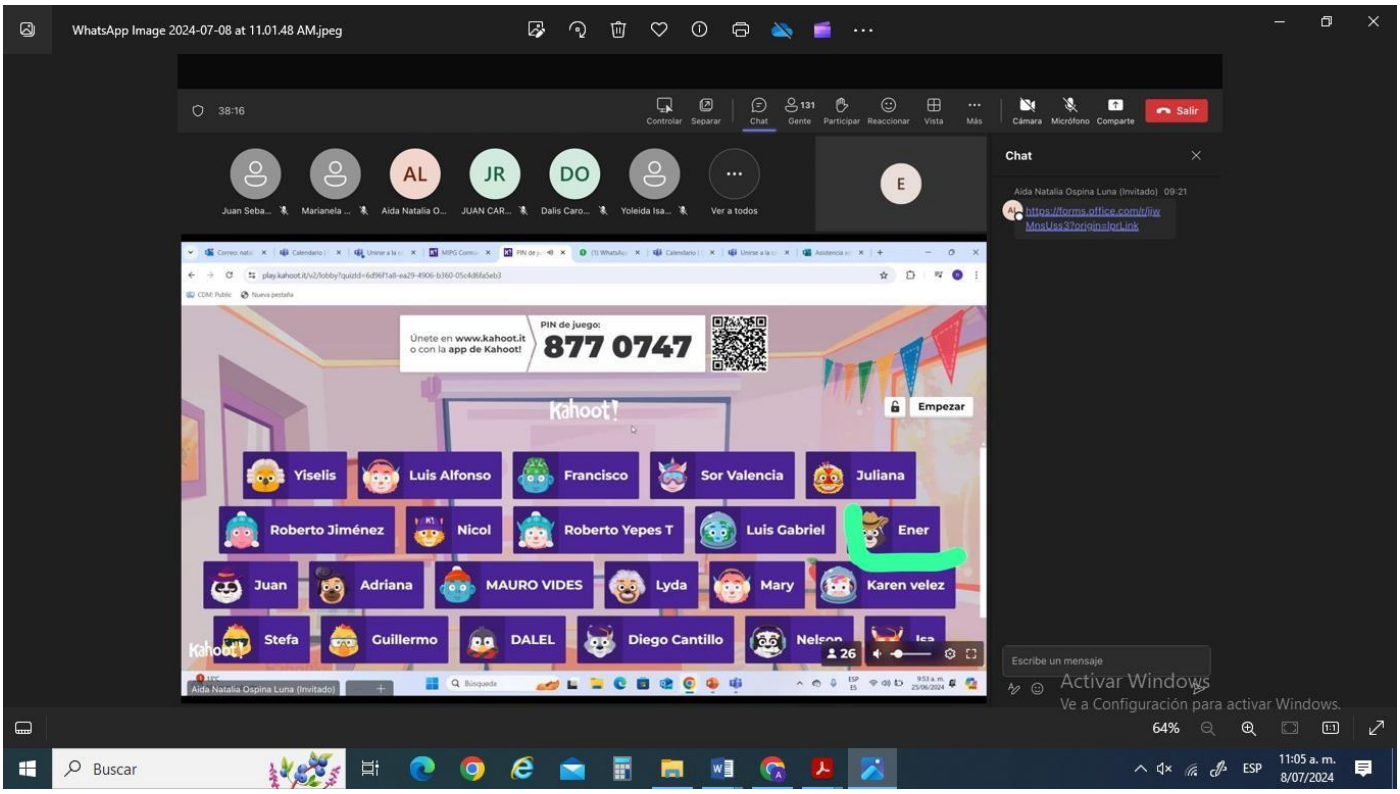
Nombre: ENER HERNÁNDEZ VERGEL
Identificación: 1066084128
Contratista



Nombre: MARÍA ESTELA PÁEZ BETTER
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA (E)
Supervisor

EVIDENCIAS


WhatsApp Image 2024-07-08 at 11.00.32 AM.jpeg
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
CORMAGDALENA
1. Talento Humano
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Gestión con Valores para Resultados
4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Control Interno
1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Compras y contratación pública
4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano
9. Participación ciudadana en la gestión pública
10. Racionalización de trámites
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Mejora normativa
15. Gestión del conocimiento y la innovación
16. Gestión documental
17. Gestión de la información estadística
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Chat
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


WhatsApp Image 2024-07-08 at 11.01.48 AM.jpeg
Únete en www.kahoot.it o con la app de Kahoot!
PIN de juego:
877 0747
Empezar
Yiselis
Luis Alfonso
Francisco
Sor Valencia
Juliana
Roberto Jiménez
Nicol
Roberto Yepes T
Luis Gabriel
Ener
Juan
Adriana
MAURO VIDES
Lyda
Mary
Karen velez
Stefa
Guillermo
DALEL
Diego Cantillo
Chat
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.