INFORME DE ACTIVIDADES No. 04
Periodo: Agosto de 2024

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	**ELIZABETH MONTES CUELLO**
CÉDULA DE CIUDADANIA:	1129574451
NÚMERO DE CONTRATO:	CTO-053-2024
OBJETO:	Prestar servicios profesionales especializados en materia jurídica para el desarrollo de la gestión contractual del Ministerio.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($89.496.000 M/CTE)
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	9 MESES
HONORARIOS MENSUALES	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.944.000 M/CTE.)
FECHA DE INICIO:	11/01/ 2024
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	19/10/2024

PERIODO: AGOSTO

Durante el periodo se dio cumplimiento a las siguientes obligaciones según lo pactado en el contrato de prestación de servicios profesionales:

N.	OBLIGACIÓN	DESARROLLO	EVIDENCIA VERIFICABLE
1	Analizar y estudiar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que sean allegados al Grupo de Contratos con el fin de determinar el trámite a seguir, de conformidad con las normas legales y los procedimientos internos del Ministerio.	Se analizó y tramitó la solicitud de contratación para la Dirección de Regulación, dando como resultado el contrato 309-2024. Se analizó y tramitó la solicitud de contratación para el Grupo Administrativa, dando como resultado el contrato 312-2024. Se finalizó el trámite de aprobación del acta de liquidación del Cto 223-2023, quedando en estado "*terminado*" en la plataforma SECOP. Se finalizó el trámite de aprobación del acta de liquidación del Cto 297-2023, quedando en estado "*terminado*" en la plataforma SECOP.	Correo institucional, Tienda Virtual, SECOP II y herramienta de Gestión Documental de Ministerio.

		Se tramitó la solicitud de revisión del acta de liquidación del Cto 261 de 2022 y posterior al visto bueno de Diego Ferreira se remitió al supervisor para firma del contratista. Se tramitó la solicitud de revisión del acta de liquidación del Cto 377 de 2019 y se solicitó ajustes al área. Se tramitó la solicitud de revisión del acta de liquidación del Cto 379 de 2018, la cual se encuentra para firma de la Unidad ejecutora No. 2. Se tramitó la solicitud de revisión del acta de liquidación del Cto 414 de 2019 y se solicitó ajustes al área. Se tramitó la solicitud de revisión del acta de liquidación del Cto 344 de 2023 y se solicitó ajustes al área. Se tramitó la solicitud de revisión del acta de liquidación del Cto 3152 de 2023 y se solicitó ajustes al área. Se tramitó en la Tienda Virtual el cierre de la orden de compra 59205-2020. Se realizó el análisis de los documentos para realizar cesión de los contratos 286-2024-211-2024 y de la orden de compra 103029 de 2022. Se revisaron las siguientes certificaciones contractuales: Cto 160 de 2024 - Cto 128 de 2022 - Cto 307 de 2023 - Cto 056 de 2024 - Cto 371 de 2023 - Cto 369 de 2023 - Cto 217 de 2024 - Cto 074 de 2021 - Cto 082 de 2022 - Cto 128 de 2019 - Cto 207 de 2020 - Cto 199 de 2021 - Cto 161 de 2022 - Cto 122 de 2023 - Cto 171 de 2024 - Cto 177 de 2022 - Cto 110 de 2023 - Cto 041 de 2024 - Cto 065 de 2023 - Cto 093 de 2024 - Cto 355 de 2023 - Cto 194 de 2024 y 216 de 2024.	

Se tramitaron y publicaron los siguientes cierres de expediente en la plataforma SECOP II.

ITEM	Contrato	Estado
1	CTO-290-2023	CERRADO
2	CO1.PCCNTR.237422	CERRADO
3	ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 302 de 2023	CERRADO
4	CTO. 342 DE 2022	CERRADO
5	CTO 125 DE 2021	CERRADO
6	CTO 156 DE 2021	CERRADO
7	CTO. 289 de 2022	CERRADO
8	CTO 248 DE 2021	CERRADO
9	CTO-197-2023	CERRADO
10	CTO-217-2023	CERRADO
11	CTO 161 DE 2021	CERRADO
12	CTO.011 DE 2021	CERRADO
13	CTO-142-2023	CERRADO
14	CTO-160-2023	CERRADO
15	CTO-166-2023	CERRADO
16	CTO-259-2023	CERRADO
17	CTO 103 DE 2021	CERRADO
18	CTO 282 DE 2021	CERRADO
19	CTO 231 DE 2021	CERRADO
20	CTO-245-2023	CERRADO
21	CTO-167-2023	CERRADO
22	CTO 348 DE 2021	CERRADO
23	CTO 148 DE 2019	CERRADO
24	CTO-340-2023	CERRADO
25	CTO 241 DE 2021	CERRADO
26	CTO. 345 DE 2021	CERRADO
27	343 DE 2018	CERRADO
28	CTO-211-2023	CERRADO
29	CTO 130 DE 2021	CERRADO
30	CTO-188-2023	CERRADO
31	CTO 237 DE 2021	CERRADO
32	CTO-399-2023	CERRADO
33	CTO. 150 DE 2019	CERRADO
34	CTO-183-2023	CERRADO
35	CTO-185-2023	CERRADO
36	CTO. 137 DE 2021	CERRADO
37	CTO-151-2023	CERRADO

		38	CTO 193 DE 2021	CERRADO			
		39	CTO. 113 DE 2021	CERRADO			
		40	CTO. 198 DE 2019	CERRADO			
		41	CONTRATO 332 DE 2021	CERRADO			
		42	CTO 213 DE 2021	CERRADO			
		43	CTO 107 DE 2021	CERRADO			
		44	CTO-170-2023	CERRADO			
		45	CTO 303 DE 2021	CERRADO			
		46	CTO. 023 DE 2021	CERRADO			
		47	CTO 252 DE 2021	CERRADO			
		48	CTO-204-2023	CERRADO			
		49	CTO-334-2023	CERRADO			
		50	CTO-149-2023	CERRADO			
		51	CTO 293 DE 2021	CERRADO			
		52	CTO 186 DE 2021	CERRADO			
		53	CTO. 208 DE 2021	CERRADO			
		54	CTO-350-2023	CERRADO			
		55	CONVENIO 128 DE 2021	CERRADO			
		56	CTO 151 DE 2021	CERRADO			
		57	CTO 117 DE 2021	CERRADO			
		58	CTO. 131 DE 2021	CERRADO			
		59	CTO 150 DE 2021	CERRADO			
		60	CTO 075 DE 2021	CERRADO			
		61	CO1.PCCNTR.508535	CERRADO			
		62	CTO 381 de 2018	CERRADO			
		63	CTO-233-2023	CERRADO			
		64	CTO. 317 DE 2021	CERRADO			
		65	CTO. 149 DE 2019	CERRADO			
		66	CTO 155 DE 2021	CERRADO			
		67	356 DE 2018	CERRADO			
		68	CTO-207-2023	CERRADO			
		69	CTO-114-2023	CERRADO			
		70	CO1.PCCNTR.605156	CERRADO			
		71	CTO. 338 de 2022	CERRADO			
		72	CTO-359-2023	CERRADO			
		73	CTO 160 DE 2021	CERRADO			
		74	CTO-401-2023	CERRADO			
		75	CTO. 103 DE 2019	CERRADO			
		76	CTO. 188 DE 2019	CERRADO			
		77	CO1.PCCNTR.924007	CERRADO			
		78	CTO. 367 DE 2018	CERRADO			
		79	CO1.PCCNTR.251271	CERRADO			

80	CTO. 164 DE 2021	CERRADO
81	CTO. 213 DE 2019	CERRADO
82	CTO. 155 DE 2019	CERRADO
83	CTO 355 DE 2021	CERRADO
84	CTO 287 DE 2021	CERRADO
85	CTO 123 DE 2019	CERRADO
86	CTO 102 DE 2021	CERRADO
87	CTO. 147 DE 2021	CERRADO
88	CTO 152 DE 2019	CERRADO
89	CTO. 339 DE 2021	CERRADO
90	CTO. 165 de 2021	CERRADO
91	CO1.PCCNTR.612253	CERRADO
92	CO1.PCCNTR.417621	CERRADO
93	CTO. 200 DE 2019	CERRADO
94	CTO. 176 DE 2021	CERRADO
95	CTO. 042 DE 2021	CERRADO
96	CO1.PCCNTR.498067	CERRADO
97	CTO 221 DE 2019	CERRADO
98	CTO. 139 DE 2019	CERRADO
99	cto 239 de 2021	CERRADO
100	CO1.PCCNTR.547005	CERRADO
101	CTO 217 DE 2019	CERRADO
102	CTO 163 DE 2019	CERRADO
103	CTO. 203 DE 2019	CERRADO
104	CTO 366 DE 2018	CERRADO
105	CO1.PCCNTR.569405	CERRADO
106	930-40-994000000123	CERRADO
107	CTO 224 DE 2019	CERRADO
108	CTO 235 DE 2019	CERRADO
109	321 de 2019	CERRADO
110	CTO. 369 DE 2018	CERRADO
111	CTO. 192 DE 2019	CERRADO
112	CTO. 297 DE 2019	CERRADO
113	CTO 185 DE 2019	CERRADO
114	CO1.PCCNTR.238205	CERRADO
115	CO1.PCCNTR.706817	CERRADO
116	CONV 364 DE 2018	CERRADO
117	CTO 186 DE 2019	CERRADO
118	CTO. 345 DE 2018	CERRADO
119	MC 006 DE 2019	CERRADO
120	CTO. 178 DE 2019	CERRADO

2	Apoyar a la Coordinación del Grupo de Contratos, en la preparación de los temas que le sean asignados, y asistir a las reuniones que le sean programadas conforme al objeto y obligaciones del contrato	Se asistió a reunión presencial con Planeación para analizar el desarrollo de la Guía para la Contratación de Bienes y Servicios.	Correo institucional.
3	Adelantar los procesos contractuales en todas las modalidades de selección, de conformidad con las normas de contratación pública y los trámites internos establecidos para tal efecto que le sean asignados por el supervisor del contrato	Se adelantaron los procesos contractuales 309-2024 y 312-2024.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
4	Revisar y hacer seguimiento a los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales en todas las modalidades de selección que se adelanten en el grupo de contratos.	Se realizó el seguimiento a los procesos asignados.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
5	Revisar y preparar los temas que son sometidos a consideración de la Junta de Adquisiciones y Licitaciones y elaborar las respectivas actas, de conformidad con la asignación realizada	No se requirió la ejecución de actividades para esta obligación en el mes de agosto.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
6	Estudiar y proyectar oportunamente los informes y respuestas	No se requirió la ejecución de actividades para esta obligación en el mes de agosto.	Correo institucional, herramienta de

	que requieran los diferentes entes de control o dependencias del Ministerio		Gestión Documental de Ministerio.
7	Proyectar respuestas a las consultas sobre las materias de competencia del área, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se proyectó respuesta a la solicitud realizada por el Grupo Administrativa en cuanto a la aclaración de fechas con relación al contrato 312-2024.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
8	Apoyar a la Entidad en cada una de las intervenciones y actuaciones que se realicen en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales.	No se requirió la ejecución de actividades para esta obligación en el mes de agosto.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
9	Publicar oportunamente en la plataforma transaccional SECOP, los documentos correspondientes a los trámites de contratación adelantados.	Se publicaron oportunamente en la plataforma transaccional SECOP los documentos de los trámites de contratación adelantados y relacionados en la obligación No. 1.	Correo institucional, SECOP II.
10	Proponer acciones, procesos o procedimientos que deban adoptarse para el logro de metas del área y optimizar la utilización de recursos disponibles.	No se requirió la ejecución de actividades para esta obligación en el mes de agosto.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
11	Revisar las evaluaciones jurídicas de los procesos que le sean asignados.	No se requirió la ejecución de actividades para esta obligación en el mes de agosto.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
12	Realizar la entrega oportuna de los expedientes contractuales, tramitando en desarrollo del objeto contractual,	Se realizó la entrega oportuna de los expedientes contractuales.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de

	debidamente organizados una vez sea finalizado el trámite correspondiente y de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.		Ministerio.
13	Apoyar al mejoramiento continuo de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	No se requirió la ejecución de actividades para esta obligación en el mes de agosto.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.
14	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Se realizaron las demás actividades asignadas.	Correo institucional, herramienta de Gestión Documental de Ministerio.



NOMBRE: ELIZABETH MONTES CUELLO
Contratista

NOTA: INFORME APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EN LA HERRAMENTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MINISTERIO.