INFORME DE ACTIVIDADES

Yomaira Espinosa Mena en mi condición de contratista, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 184 del 2024, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de diciembre de 2024 y el 20 de diciembre de 2024, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Apoyar la elaboración de un plan de construcción del repositorio de asesorías y conceptos de la Dirección de Asesoría Legal en el cual se proyecte la identificación de las materias priorizadas y los extractos a realizar	La actividad no fue requerida por la Dirección de Asesoría Legal.
2. Brindar acompañamiento a la Dirección de Asesoría Legal en la identificación de las materias priorizadas para el desarrollo del repositorio de conceptos y asesorías que se vayan a atender en la vigencia del contrato.	La actividad no fue requerida por la Dirección de Asesoría Legal.
3. Elaborar los extractos del repositorio que se hayan definido en el plan de construcción para la vigencia del contrato.	Elaboré 3 extractos de conceptos emitidos por la Dirección de Asesoría Legal.
4. Apoyar en el análisis de los trámites y los asuntos jurídicos que requiera la Dirección de Asesoría Legal.	La actividad no fue requerida por la Dirección de Asesoría Legal.
5. Absolver las consultas que le dirija la Dirección de Asesoría Legal para la prevención de daño antijurídico y la defensa jurídica frente a los temas solicitados por las entidades nacionales y territoriales en el marco del objeto contractual.	La actividad no fue requerida por la Dirección de Asesoría Legal.
6. Atender, según instrucciones del supervisor, los trámites administrativos relacionados con el objeto contractual que le sean asignados.	Revisé el acta de la sesión ordinaria de Comité de Mediación No. 95, realizado el 22 de noviembre de 2024.
7. Brindar apoyo en la revisión y optimización de los procesos y procedimientos de la Dirección de Asesoría Legal con el fin de fortalecer su eficiencia y eficacia.	Se revisaron tres (3) fichas de caracterización de asuntos a presentarse en el Comité de Mediación (Ekogui: 2557448, 2549014, 2549035).
8. Tramitar los documentos y gestionar las actuaciones a través de las herramientas de gestión documental y el Sistema de Gestión Documental Electrónica de la entidad.	La actividad no fue requerida por la Dirección de Asesoría Legal.

9. Brindar acompañamiento y realizar seguimiento a los procesos contractuales que adelante la Dirección de Asesoría Legal.	La actividad no fue requerida por la Dirección de Asesoría Legal.
10. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados por la Dirección de Asesoría Legal.	Se revisó el producto 5 del contrato BID 017-2024, el cual fue remitido al supervisor del contrato, con las observaciones correspondientes.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	La actividad no fue requerida por la Dirección de Asesoría Legal.

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: Fichas de acción de repetición por intereses moratorios, ficha de extracto renuncia de bienes, ficha de extracto derecho de petición (peticiones incompletas). Correo de revisión acta de sesión del Comité de Mediación del 22 de noviembre de 2024, correo con la revisión del producto 5 del Contrato BID 017-2024, y tres (3) fichas de caracterización con los números: 2557448, 2549014, 2549035.

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

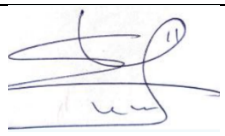
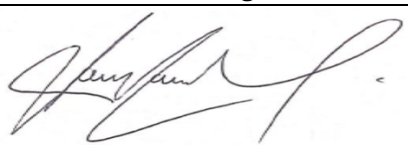
(Solo aplica para persona natural)

Como Contratista de la ANDJE y para dar cumplimiento a lo establecido en artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado los aportes al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de diciembre mediante la planilla No 9478786256 aportes que incluyen el Ingreso Base de Cotización - IBC del contrato No. 184 de 2024 suscrito con Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.

Este documento hace parte del expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Orfeo N° 202400034093.

Anexos: Planilla de seguridad social de diciembre (2 folios), Certificación bancaria (1 folio), Rut (1 folio)

Atentamente,

Yomaira Espinosa Mena Contratista	Supervisor Daniel Alberto Realpe Mejía Experto G3 Grado 07 Dirección de Asesoría Legal
Firma 	Firma 
C.C No.: 26.261.877	C.C No.: 1.032.426.298