INFORME ACTIVIDADES CONTRATO 0186 del 2024.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA Y/O APOYO DE LA ENTIDAD, EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Sc	Obligaciones del Contratista	% De Avance	Actividades Desarrolladas porel Contratista - Evidencias
1	Apoyar en la ejecución de las siguientes actividades, en el marco de los procesos de selección contractual que adelanten la Subdirección de Gestión Ambiental y/o los Despachos de la Corporación, que le sean asignados: i) revisión y/o elaboración del componente jurídico de estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos de planeación de la contratación, de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que se manejen al interior de la Oficina de Contratación, que le sean asignados; ii) proyectar clausulados de contratos electrónicos, actas de cierres de los procesos contractuales, resoluciones de adjudicaciones de los procesos contractuales, entre otros documentos que le sean requeridos; iii) integrar los comités de evaluación de los procesos contractuales, en los que sea designado como evaluador del componente jurídico; iv) apoyar en la ejecución de actividades de creación y realización de procesos, elaboración de contratos y todo cuanto sea requerido en la plataforma SECOP II, para todas las modalidades de contratación; brindar apoyo en la proyección de respuesta a observaciones de carácter jurídico, recibidas en el arco de los proceso de selección que adelante la Entidad: v) participar en las audicencias que se adelanten en desarrollo de proesos de selección, cuando así le sea requerido; vi) apoyar en la	100%	- Se apoyo en la estructuracion de analisis de conveniencia y otrosi aclaratorio. - Acta de liquidacion bilateral del contrato no. cv0011-2023 - Acta de liquidacion bilateral del contrato no. 0206 de 2023. - Acta de liquidacion bilateral del contrato no. 0236 de 2023

	elaboración de modificaciones a contratos, cuando así le sea requerido.		
2	Emitir los conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación de la Entidad.	100%	Se brindo asesoría en los temas solicitados.
3	Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Entidad.	100%	- Se atendió los asuntos jurídicos asignados por el supervisor. - Se apoya en la revisión de fichas técnicas de Compras públicas sostenibles.
4	Las demás que se deriven de las señaladas y/o que resulten necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual.	100%	- Se brindo apoyo en la revisión jurídica de diferentes oficios del asesor de dirección.

Dejo constancia que las Actividades detalladas en el informe adjunto, fueronejecutadas por mi persona como contratista Independiente y Autónomo. Que en efecto no existe sujeción a horarios de trabaja, subordinación o instruccionesadministrativas para el cumplimiento de mis actividades. De la misma forma ratificoque la contraprestación que recibo es por los Servicios Prestados a la Corporación.

Atentamente;



MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ
C.C 1.052.955.017