INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA	**LAURA ARGOTE PARRA**
CÉDULA N°	**1144043236**
SUPERVISOR	**ANGELICA RADA PRADO**
PROCESO	**JURIDICA**
FECHA	**24 de febrero del 2025**

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Asesorar jurídicamente a la Dirección General en todos los temas jurídicos y contractuales que sean requeridos.
2. Proyectar y revisar los diferentes actos administrativos que le sean asignados.
3. Elaborar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, clausulados y demás documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos en los diferentes procesos de contratación que celebre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
4. Publicar en la plataforma SECOP II los diferentes procesos de selección y realizar el seguimiento respectivo, hasta su finalización.
5. Apoyar en la elaboración, actualización y modificación del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
6. Conformar el expediente contractual de los procesos asignados a su cargo, adelantados bajo la modalidad de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía, convenios y contratos interadministrativos.
7. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CONTRATISTA EN MES DE FEBRERO:

1- Realice ajuste y la publicación de el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025, de procesos que me fueron indicados.

2- Proyecte oficio de respuesta a la gobernación reportando que no contamos con contratos con vigencias futuras.

3- Publique en la plataforma secop II 8 contratos de prestación de servicios

4- Proyecte estudios previos del convenio de derivado a realizar con TELEPACIFICO.

5- Publique proceso contractual y contrato de arrendamiento para Elizabeth salas – Frutería

6- Publique carta de aceptación y contrato de proceso de mínima

cuantía de Funerarios.

7- Proyecte resolución de aprobación de póliza del proceso de Funerarios

8- Proyecte resolución de aprobación de póliza de contrato de arrendamiento de las frutas

9- Proyecte resolución de aprobación de póliza del proceso de área protegida

10- Publique proceso contractual y contrato de arrendamiento para María Helena Zamora – productos típicos

11- Revise documentación del proceso de licitación pública para la contratación del servicio de aseo

12- Proyecte pre -pliego de condiciones, aviso de convocatoria y publique en secop II el proceso para contratación del servicio de Aseo.

13- Revise documentación del proceso de licitación pública para la contratación del servicio de Vigilancia.

14- Proyecte pre -pliego de condiciones, aviso de convocatoria y publique en secop II el proceso para contratación del servicio de Vigilancia.

15- Participé en reuniones con mi supervisora semanalmente para revisar el estado de los procesos que se encuentran a mi cargo.

10. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

ITEM	PERIODO DE PAGO MES – AÑO	FECHA DE PAGO DIA- MES -AÑO	VALOR
PENSIÓN	01/2025	07/02/2024	$ 435.200
SALUD	01/2025	07/02/2024	$ 340.000
A.R.L.	01/2025	07/02/2024	$ 14.200
		V/r Total Cancelado	$ 754.000

11. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor del contrato	$10.922.344

Primer Pago	$ 5.461.172
Segundo Pago	$ 5.461.172
Saldo	$ 0

Contratista
LAURA ARGOTE PARRA
C.C. 1.144.043.236