	INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS	Código: CC-F-020 Versión: 000 Página 1 de 1

Dependencia: Secretaría General **Contrato Nro:ENV-11-09-0325-25**

Contratista: **María Elisa Jaramillo Piedrahita** **CC:** 1.037.636.817

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA ASESORAR Y APOYAR EN LA GESTION DE PROCESOS CONTRACTUALES Y OTROS PROCESOS JURÍDICOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

Supervisor: Erika Tatiana Idarraga Castaño

Fecha Informe: **Desde: 02/01/2025 Hasta: 31/01/2025**

ACTIVIDADES REALIZADAS	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Brindar acompañamiento y asesoría a la Dirección de Compras, y demás dependencias que lo requieran, en las diferentes etapas de los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y aportando elementos de juicio para la toma de decisiónes	Se brida asesoria y acomopañamieto en los diferentes procesos a cargo que a continuacion se relatan ENV-11-09-0115-25 ENV-11-09-0114-25 ENV-11-09-0113-25 ENV-11-09-0155-25 ENV-11-09-0150-25 ENV-11-09-0183-25 ENV-11-09-0180-25 ENV-11-09-0166-25 ENV-11-09-0127-25 ENV-11-09-0118-25 ENV-11-09-0032-25 ENV-10-09-0307-24 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-10-09-0041-25 ENV-10-09-0040-25 ENV-12-09-0509-25 ENV-12-09-0508-25 ENV-13-09-0025-25 ENV-07-09-0649-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-11-09-0140-25 ENV-11-09-0016-25 ENV-11-09-0011-25 ENV-11-09-0126-25 ENV-11-09-0125-25 ENV-11-09-0124-25 ENV-11-09-0012-25 ENV-11-09-0174-25 ENV-11-09-0147-25 ENV-11-09-0138-25 ENV-04-09-0662-25 ENV-04-09-0660-25
2. Resolver Consultas, inquietudes, derechos de petición, y requerimientos verbales o escritos en materia de contratación estatal, sobre asuntos relevantes para la administración municipal, y que sean formuladas por los usuarios internos y externos dentro de los términos y límites vigentes.	Se resuelven consultas realizadas sobretodo vía telefónica por parte de las diferentes secretarías,
3. Efectuar la revisión de los convenios y contratos que le sean asignados, con el fin de garantizar el cumplimieto de la normatividad vigente en materia de contratación estatal.	Se realiza la revisión y acompañamiento de los siguientes procesos: ENV-11-09-0115-25 ENV-11-09-0114-25 ENV-11-09-0113-25 ENV-11-09-0155-25 ENV-11-09-0150-25 ENV-11-09-0183-25 ENV-11-09-0180-25 ENV-11-09-0166-25 ENV-11-09-0127-25 ENV-11-09-0118-25 ENV-11-09-0032-25 ENV-10-09-0307-24 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-10-09-0041-25 ENV-10-09-0040-25 ENV-12-09-0509-25 ENV-12-09-0508-25 ENV-13-09-0025-25 ENV-07-09-0649-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-11-09-0140-25 ENV-11-09-0016-25 ENV-11-09-0011-25 ENV-11-09-0126-25 ENV-11-09-0125-25 ENV-11-09-0124-25 ENV-11-09-0012-25 ENV-11-09-0174-25 ENV-11-09-0147-25 ENV-11-09-0138-25 ENV-04-09-0662-25 ENV-04-09-0660-25
4. Asesorar y acompañar a la Dirección de Compras y a las unidades ejecutoras del Municipiio de Envigado que lo requieran en la estructuración de actos administrativos, requisitos de existencia, validez, firmeza y ejecutoría de los mismos.	Se proyectan los siguientes actos administrativos: Resolución 20250000622 (21-01-2025) "Por medio de la cual se ordena la apertura del proceso de selección N° ENV13-30-0120-25" Resolucion 2025000474Por medio de la cual se ordena la apertura del proceso de selección N° ENV12-09-0508-25 Resolución 20250000407 (13-01-2025) Por la cual se justifica la contratación a través de la modalidad de contratación directa para el contrato ENV-10-09-0307-25
5. Intervenir y emitir conceptos de los actos administrativos o sus anteproyectos, que le sean asignados y que sean de gran importancia para el cumplimiento de los programas y metas de la administración municipal, aportando elementos de	para la fecha no se requirio nunguna actividad relacionada
6. Efectuar recomendaciones de mejora, procedimientos e instrumentos para los procesos que le sean asignados y que estén a cargo de la Dirección de Compras, con el fin de garantizar el respeto del ordenamiento jurídico, una adecuada seguridad jurídica en las actuaciones administrativas y mejora en	En este periodo se realizan diferentes reniones con el ánimo de verificar y analizar los procedimientos de la dirección y las oportunidades de mejora de la misma.
7. Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Dirección de Compras - Secretaría General	Se da cumplimiento a esta obligación, en la revision de la documentación aportada para el trámite de los procesos asignados.

8. Apoyar y gestionar la realización de contratos independiente de la modalidad, que le sean asignados por la dirección de compras a través de reparto a partir de las solicitudes de adquisiciones enviadas por las unidades ejecutoras, para lo cual deberá tener en cuenta la concordancia con el Plan de Desarrollo y el respectivo plan de adquisiciones y proyectos aprobados en G+ para cada Secretaría.	Se realiza la revisión y acompañamiento de los siguientes procesos: ENV-11-09-0115-25 ENV-11-09-0114-25 ENV-11-09-0113-25 ENV-11-09-0155-25 ENV-11-09-0150-25 ENV-11-09-0183-25 ENV-11-09-0180-25 ENV-11-09-0166-25 ENV-11-09-0127-25 ENV-11-09-0118-25 ENV-11-09-0032-25 ENV-10-09-0307-24 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-10-09-0041-25 ENV-10-09-0040-25 ENV-12-09-0509-25 ENV-12-09-0508-25 ENV-13-09-0025-25 ENV-07-09-0649-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-11-09-0140-25 ENV-11-09-0016-25 ENV-11-09-0011-25 ENV-11-09-0126-25 ENV-11-09-0125-25 ENV-11-09-0124-25 ENV-11-09-0012-25 ENV-11-09-0174-25 ENV-11-09-0147-25 ENV-11-09-0138-25 ENV-04-09-0662-25 ENV-04-09-0660-25
9. Elaborar y publicar oportunamente los documentos contractuales bajo su cargo en las diferentes etapas y procesos que le sean asignados, acorde con los procedimientos establecidos en la normatividad contractual y la Agencia Nacional de Contratación Estatal CCE	La documentación generada en el marco de cada proceso de selección de contratistas que se tramitó durante este periodo, fue publicada en tiempo real, para aquellas etapas del proceso que así lo requieren y las demás, dentro de los tres días establecidos como limite para ello dentro del ordenamiento jurídico.
10. Hacer seguimiento a los cronogramas de los procesos y hacer la recepción de las propuestas de los procesos asignados.	Se realiza el seguimiento correspondiente a los cronogramas de los procesos asignados
11. Hacer parte del comité de evaluación de requesitos en los procesos que sean asignados desde su gestión inicial y en otros que la Dirección de Compras- Secretaría General dispongan (conforme a la demanda del servicio).	Participé como rol jurídico de los procesos: ENV-11-09-0115-25 ENV-11-09-0114-25 ENV-11-09-0113-25 ENV-11-09-0155-25 ENV-11-09-0150-25 ENV-11-09-0183-25 ENV-11-09-0180-25 ENV-11-09-0166-25 ENV-11-09-0127-25 ENV-11-09-0118-25 ENV-11-09-0032-25 ENV-10-09-0307-24 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25
12. Dar respuesta a las observaciones hechas por los proponentes en cualquier etapa del proceso contractual, coordinando el contenido de las mismas con los demás miembros del comité evaluador, y los cuerpos directivos de las Secretarías involucradas en la gestión de los procesos contractuales.	Participé como rol jurídico de los procesos: ENV-11-09-0115-25 ENV-11-09-0114-25 ENV-11-09-0113-25 ENV-11-09-0155-25 ENV-11-09-0150-25 ENV-11-09-0183-25 ENV-11-09-0180-25 ENV-11-09-0166-25 ENV-11-09-0127-25 ENV-11-09-0118-25 ENV-11-09-0032-25 ENV-10-09-0307-24 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-10-09-0239-25 ENV-10-09-0159-25 ENV-10-09-0038-25 ENV-10-09-0041-25 ENV-10-09-0040-25 ENV-12-09-0509-25 ENV-12-09-0508-25 ENV-13-09-0025-25 ENV-07-09-0649-25 ENV-15-09-0265-25 ENV-15-09-0293-25 ENV-15-09-0277-25 ENV-15-09-0273-25 ENV-15-09-0271-25 ENV-15-09-0270-25 ENV-15-09-0268-25 ENV-15-09-0267-25 ENV-15-09-0266-25 ENV-15-09-0263-25 ENV-15-09-0219-25 ENV-15-09-0216-25 ENV-15-09-0213-25 ENV-11-09-0140-25 ENV-11-09-0016-25 ENV-11-09-0011-25 ENV-11-09-0126-25 ENV-11-09-0125-25 ENV-11-09-0124-25 ENV-11-09-0012-25 ENV-11-09-0174-25 ENV-11-09-0147-25 ENV-11-09-0138-25 ENV-04-09-0662-25 ENV-04-09-0660-25
13. Proyectar las resoluciones de adjudicación y los demás actos administrativos y actas pertinentes en los procesos adelantados mediante convocatoria pública o contratación directa, debidamente soportadas.	solucion 2025000474Por medio de la cual se ordena la apertura del proceso de selección N
14,Consultar con la directora de compras las decisiones de fondo en las que no tenga una claridad normativa.	Se realizaron las consultas correspondientes respecto de los procesos que se adelantaron
15.Remitir, debidamente legalizados, los procesos contractuales que le sean asignados u otros que indique la Dirección de Compras o la Secretaría General, segun las disposiciones y procedimientos	Se dio cumplimiento en los términos requeridos.
16, Impulsar y coordinar la gestión de las diferentes mesas de trabajo cuando estas sean pertinentes o a petición de la Dirección de Compras- Secretaría General, desde donde se construye la información necesaria para la gestión del proceso contractual, plasmando en las actas de estas mesas	Participación en las mesas de trabajo de la direcion de compras

17. Solicitar, verificar y aprobar las garantías requeridas para la legalización de los contratos, además de los impuestos a que haya lugar.		Se aprobaron las garantías de los procesos: NV-12-09-0509-25 y ENV-12-09-0508-25	
18. Apoyar en la publicación de contratos en las diferentes plataformas de publicación y rendicion de cuentas cuando le sea solicitado por la Dirección de Compras.		Se ha facilitado la información generada con el fin de que sea rendida a los entes de control	
19. Apoyar en la realización de actos y procesos en las diferentes etapas contractuales planeación, selección, contratación y ejecución, de acuerdo a designación de la Dirección de Compras-Secretaría General comforme a la demanda del servicio		Cumplido de acuerdo con lo estabelcido en las obligaciones anteriores	
20. Mantenerse actualizado en la normatividad nacional, especialmente en el área pública y privada del derecho y específicamente en lo concerniente a la contratación estatal		Se realiza constante actualización en la normativa colombiana, sobretodo en lo relacionado con contratación pública y derecho administrativo en general. Dentro de las acciones tomadas se encuentran capacitaciones por colombia compra eficiente, seguimiento de cuentas en twiter como contratación en línea, contratación pública, Beltran Pardo y Abogados y Colombia Compra Eficiente, adicionalmente se cuenta con suscripción en la plataforma de contratación en línea para constante actualización.	
21. Mantener al día la plataforma BPMS		Se mantiene actualizada la plataforma BPMS realizando el procedimiento indicado para ello.	
Firma:		**Recibido Supervisor**	
		Fecha recibido:	**31 de enero de 2025**