Madrid – Cundinamarca, 30 de Abril de 2025

CUENTA DE COBRO No 004 DE 2025
EL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA
NIT 832003549-3

DEBE A
RICARDO QUINTERO TOLOSA
C.C.No. 79.272.818

LA SUMA DE
OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000.00)

POR CONCEPTO DE

Servicios prestados en el periodo comprendido entre el **01 de Abril al 30 de Abril de 2025**, en el Honorable Concejo Municipal de Madrid, según contrato No. 002, cuyo objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID, favor consignar al siguiente número de cuenta de ahorros **No. 24108003505 del Banco Caja Social**.

Atentamente,

RICARDO QUINTERO TOLOSA
C.C. 79.272.818 de Bogotá

CONCEJO MUNICIPAL
DE MADRID CUNDINAMARCA
20250298
No. de Radicación:
Hora: 30/04/2025

CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA

FORMATO INFORME PARA PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	002-2025	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID

FECHA DE CONTRATO	17/01/2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	345 DIAS
FECHA DE INICIO	17/01/2025	FECHA DE FINALIZACIÓN	30/12/2025

CONTRATISTA	
RICARDO QUINTERO TOLOSA	
TIPO ID	No DE IDENTIDAD
C.C.	79.272.818

SUPERVISOR	
MAURICIO MANJARRÉS FORERO	
CARGO	SECRETARIO GENERAL
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL

2. INFORMACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO

VALOR INICIAL CONTRATO	**$92.000.000.00**
ADICION 1	
ADICION 2	
VALOR TOTAL CONTRATO	**$92.000.000.00**

PERIODO	01/04/2025 A 30/04/2025
VALOR DEL PAGO	$8.000.000.00
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE	
N° FACTURA	4

PAC	
ENERO	$4.000.000.00
FEBRERO	$8.000.000.00
MARZO	$8.000.000.00
ABRIL	$8.000.000.00
MAYO	
JUNIO	
JULIO	
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	
OCTUBRE	
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	
REZAGO	

INFORMACION PAGO SEGURIDAD SOCIAL		
SALUD	COMPENSAR	$400.000.00
PENSION	N/A	POR EDAD
ARL	POSITIVA	$16.800.00
No. DE PLANILLA	7963743356	

TOTAL	$ 28.000.000,00

BANCO	CAJA SOCIAL
TIPO DE CUENTA	AHORROS
No. DE CUENTA	24108003505

3. CERTIFICACIÓN

1. Como supervisor o interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.
2. El contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.
3. Los aportes realizados por el contratista corresponden al periodo y monto establecidos por ley para la cotización.
4. El contratista cumplió y entregó todos los soportes establecidos para el tramite del pago, los cuales son remitidos al archivo del Concejo Municipal.

RICARDO QUINTERO TOLOSA
C.C.No. 79.272.818

FIRMA DEL SUPERVISOR
MAURICIO MANJARRÉS FORERO

Vo. Bo. CONTROL INTERNO
LEIDY VANNESSA GARCIA HERNÁNDEZ

CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA

FORMATO INFORME PARA PAGO

FECHA:	30-abr-25	**PERIODO DE EJECUCIÓN**			
No.CONTRATO		**FECHA DE INICIO:**	17/01/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	30/12/2025
002-2025		**PLAZO EJECUCIÓN:**		**345 DIAS**	
NOMBRE:	RICARDO QUINTERO TOLOSA			**(CC / NIT)**	79.272.818
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID				
VALOR TOTAL CONTRATO:	$92.000.000.00				

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1.Brindar asesoría jurídica en los diferentes asuntos del Manual de Contratación Publica del Concejo Municipal	No se realizaron procesos de contratacion para este periodo	N/A
2.Realizar capacitaciones en materia contractual en los temas que sean requeridos por el Presidente del Concejo y por el Secretario General	Se informa que estas fueron ejecutadas conforme a los temas indicados. Adicionalmente, se efectuó acompañamiento técnico y revisión exhaustiva de los procesos de contratación publicados en SECOP II durante el periodo comprendido entre enero y marzo, en colaboración con el analista de plataformas, garantizando la	Se Anexa Acta
3. Hacer la revisión los documentos de los procesos contractuales e integrar los comités en las modalidades de selección del estatuto general de contratación	Se informa que esta actividad se ejecuto junto al Item 2, descrito anteriormente	Se Anexa Acta
4. Emitir por escrito las recomendaciones y asesorías en general que le sean requeridas por parte de los funcionarios del Concejo Municipal	Se brindo asesoria juridica a la Doctora vannesa, Asesor de Control Interno, en conjunto con Gestion de proyectos a cargo del Doctor Nelson	Se Anexa Acta
5. Dar el visto bueno de los documentos correspondientes de acuerdo con el presente manual de contratación y los procedimientos, vía correo electrónico o entregado en físico directamente	No se realizaron procesos de contratacion para este periodo	N/A
6. Revisar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición o cualquier requerimiento que le sean formulados al Concejo Municipal, la Mesa Directiva, la Secretaria General, las comisiones y todas las demás que estén relacionadas con el Concejo Municipal de Madrid y que le sean consultadas	Esta actividad fue ejecutada, como consta en las evidencias, dando lectura, revision y respuesta a los derechos de peticion recibidos, misma que fue resuelta dentro de los tiempos establecidos por la ley y acogiendonos a los procedimientos de la Corporacion	**[illegible]** **-No. 20250160** **-Solicitud de información sobre cabildos abiertos - Concejo Municipal de Madrid - CTA-25500-577** **-Solicitud información seguimiento al cumplimiento del Estatuto de la Oposición – Ley 1909 de 2018**
7. Estudiar y evaluar las quejas, denuncias, informes y querellas recibidas en contra de miembros de la corporación, en ejercicio de la función pública y conceptuar sobre la misma a los miembros de la corporación, que se	Esta actividad fue ejecutada, como consta en las evidencias, dando lectura, revision y respuesta a los derechos de peticion recibidos, misma que fue resuelta dentro de los tiempos establecidos por la ley y acogiendonos a los procedimientos de la Corporacion	Respuesta Quejas -SECRETARIA DE GOBIERNO Y SU DIRECCION DE SEGURIDAD
8. Soportar jurídicamente a las respectivas comisiones en los estudios de los acuerdos municipales y las que por la especificidad del tema tratado se requiera de acompañamiento, previa coordinación con la presidencia	Se brindo apoyo y acompañamiento dando como resultado la realizacion de la ponencia del proyecto de acuerdo No 003-2025	**Concepto Proyecto de Acuerdo No 004-2025** **Concepto Proyecto de Acuerdo No 006-2025**
9. Asistir a las sesiones plenarias y de comisión de la corporación, cuando sea requerido por la misma para sustentar los conceptos emitidos	Teniendo en cuenta que se realiza seguimiento en vivo a las sesiones, en pro de resolver cualquier inquietud y tener el contexto necesario, se asistió a la sesión de la Comisión Primera el dia 16 de Abril y a la Sesión Plenaria No. 50 realizada el 25 de Abril	**Reposa en las actas, audios y videos grabados, derivados de las sesiones**
10. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada en desarrollo del contrato y brindar asesorías presidente y al secretario en la elaboración	se realizo el informe de gestión del desarrollo del contrato	**N/A**
11. Brindar apoyo en cada uno de los procesos administrativos que requiera la entidad (gestión contractual, derechos de petición, sancionatorios, otros)	Esta actividad fue ejecutada, como consta en las evidencias, dando lectura, revisión y respuesta a las Tutelas recibidas, mismas que fue resuelta dentro de los tiempos establecidos por la ley y acogiéndonos a los procedimientos de la Corporación	**Vinculación Tutelas:** **-Contestación Vinculación Tutela Rad No. 2025-00082** **-Auto Proceso25269333300420230010200**
12. Proyectar los informes que requieran las diferentes entidades publicas y/o privadas en relación con la misionalidad y objetivos generales y/o específicos del Concejo Municipal de Madrid	Se realizaron las Resoluciones requeridas de procesos o solicitudes, basándose en los parámetros legales establecidos para ello, así como generando mesas de trabajo para dicha finalidad	**Resolución Honorable Concejal Jorge Chaux** **Resolución Proceso 019 de 2025 Desierto**

13. Las que puntualmente están descritas en el Manual de Contratación Publica del Concejo Municipal de Madrid de diciembre de 2020, o que sean requeridas por la supervisión y que tengan relación con la gestión contractual, su capacidad profesional, así como las del objeto de contrato con el cual se vinculo a la Corporación	durante el periodo en ejecución, se llevó a cabo la revisión, elaboración y optimización de los procesos de contratación pública existentes, junto a él auxiliar Alexandra Bonilla, quien asiste alguno de mis procesos, tal como lo establece el Manual y lo requiere la supervisión para garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión contractual. Técnicamente, no se generaron procesos de contratación pública nuevos. Sin embargo, se llevaron a cabo acciones de análisis y mejora continua sobre los procesos preexistentes Estas acciones de revisión y optimización, aunque no implicaron la creación de nuevos procesos, son fundamentales para asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión contractual, tal como lo demanda el Manual y la supervisión. Mi capacidad profesional se aplicó directamente en este análisis técnico y en la propuesta de mejoras, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Corporación en materia de contratación pública.	https://drive.google.com/drive/folders/1M1b2V9h8q6i3FbQKX7aTrNLm9RyN_kw1

En mi calidad de supervisor, previa verificación de la información recibida certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

RICARDO QUINTERO TOLOSA	**FIRMA DEL SUPERVISOR**
C.C.No. 79.272.818	**MAURICIO MANJARRÉS FORERO**

Vo. Bo. CONTROL INTERNO
LEIDY VANNESSA GARCIA HERNÁNDEZ

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79272818
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RICARDO QUINTERO TOLOSA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 24 NO. 11-95 SUR	TELÉFONO:	2788813
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		79637433 56	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/04/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1426133105

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 400.000
SUBTOTALES:													**$ 400.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 400.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 16.800	$ 16.800	$ 0	$ 0	$ 16.800
SUBTOTALES:									**$ 16.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 16.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES										
																															PENSIÓN								SALUD								ARP								CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 79272818	QUINTERO TOLOSA RICARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NO OBLIG COT FDNS EDAD	$ 3.200.000				NO																		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	EPS008-COMPENSAR	30	$ 3.200.000	$ 400.000	$ 0	$ 400.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.200.000	$ 79272818	$ 16.800	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 416.800

Planilla Pagada
Planilla Pagada

Banco Caja Social
Su banco amigo.

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.
Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción "Regresar al comercio" y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA
22 abril 2025 9:49 am

DIRECCIÓN IP. 181.237.36.154

NÚMERO DE TRANSACCIÓN
APII5112323759337237

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN
72379L99

NOMBRE DEL COMERCIO	SOI ACH
NIT DEL COMERCIO	9998300785126
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	$416.800,00
VALOR DEL IMPUESTO	$0,00
REFERENCIA DE PAGO	7963743356
FECHA DE LA SOLICITUD	22 abril 2025
REFERENCIA 1	10.80.25.153
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	79272818
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1426133105
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	2
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga *******3505

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

RICARDO QUINTERO TOLOSA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **79,272,818**, no se encuentra pensionado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 14 de abril de 2025.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

EJECUCION DE ACTIVIDADES

PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025

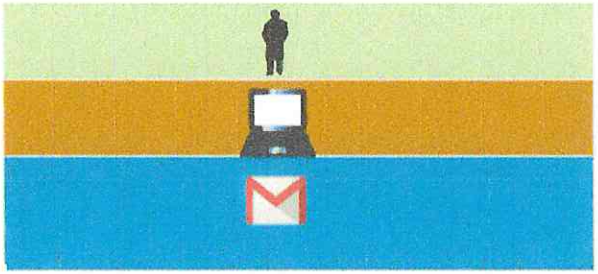
ASESOR JURIDICO

RICARDO QUINTERO TOLOSA

ASESORAMIENTO PRESENCIAL

ASESORAMIENTO REMOTO

ENVIO, RESPUESTA Y SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES ASIGNADAS



Registro de actividades realizadas en la Corporación Concejo Municipal de Madrid Cundinamarca, en el marco de las obligaciones previstas en el Contrato 002 de 2025 para el mes de Abril, evidenciando el tipo de actividad; Es de acotar que toda evidencia reposa en los siguientes correos; concejo@madrid-cundinamarca.gov.co y concejomadrid.auxiliar3@gmail.com de igual forma se adjunta link para consulta de las mismas.

https://drive.google.com/drive/folders/131evuuUbYOEeAemJQcgf6RVbId5cezSo

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

EVIDENCIAS CORREOS	
24 de Abril	Auto Proceso25269333300420230010200
22 De Abril	Re: DOCUMENTOS VIGENCIA 2024
22 De Abril	Re: Solicitud de información sobre cabildos abiertos - Concejo Municipal de Madrid - CTA-25500-577
15 De Abril	Resolución Honorable Concejal Jorge Chaux
14 De Abril	Concepto Proyecto de Acuerdo No. 007-2025
10 De Abril	Re: Solicitud información seguimiento al cumplimiento del Estatuto de la Oposición – Ley 1909 de 2018
10 De Abril	Re: Comunica auto admite impugnación Rad. 2025-00040
8 De Abril	Concepto Proyecto de Acuerdo No 006-2025
4 De Abril	Re: ENVIO ACCIÓN DE TUTELA 2025-00070-00
3 De Abril	Concepto Proyecto de Acuerdo No 004-2025
2 De Abril	Fw: QUEJA CONTRA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SU DIRECCION DE SEGURIDAD
2 De Abril	Resolución Declaración de Desierto
2 De Abril	Ponencia Proyecto de Acuerdo No. 004
1 De Abril	Contestación Vinculación Tutela Rad No. 2025-00082

EVIDENCIA DOCUMENTAL	
1.Brindar asesoría jurídica en los diferentes asuntos del Manual de Contratación Pública del Concejo Municipal	No se realizaron procesos de contratación para este periodo

2.Realizar capacitaciones en materia contractual en los temas que sean requeridos por el Presidente del Concejo y por el Secretario General	Se informa que estas fueron ejecutadas conforme a los temas indicados. Adicionalmente, se efectuó acompañamiento técnico y revisión exhaustiva de los procesos de contratación publicados en SECOP II durante el periodo comprendido entre enero y marzo, en colaboración con el analista de plataformas, garantizando la correcta aplicación de la normativa y la optimización de la gestión contractual.
3. Hacer la revisión los documentos de los procesos contractuales e integrar los comités en las modalidades de selección del estatuto general de contratación	Se informa que esta actividad se ejecutó junto al Ítem 2, descrito anteriormente
4. Emitir por escrito las recomendaciones y asesorías en general que le sean requeridas por parte de los funcionarios del Concejo Municipal	Se brindó asesoría jurídica a la Doctora Vanesa, Asesor de Control Interno, en conjunto con Gestión de proyectos a cargo del Doctor Nelson
5. Dar el visto bueno de los documentos correspondientes de acuerdo con el presente manual de contratación y los procedimientos, vía correo electrónico o entregado en físico directamente	No se realizaron procesos de contratación para este periodo
6. Revisar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición o cualquier requerimiento que le sean formulados al Concejo Municipal, la Mesa Directiva, la Secretaria General, las comisiones y todas las demás que estén relacionadas con el Concejo Municipal de Madrid y que le sean consultadas	Esta actividad fue ejecutada, como consta en las evidencias, dando lectura, revisión y respuesta a los derechos de petición recibidos, misma que fue resuelta dentro de los tiempos establecidos por la ley y acogiéndonos a los procedimientos de la Corporación
7. Estudiar y evaluar las quejas, denuncias, informes y querellas recibidas en contra de miembros de la corporación, en ejercicio de la función pública y conceptuar sobre la misma a los miembros de la corporación, que se originen en la vigencia del presente contrato.	Esta actividad fue ejecutada, como consta en las evidencias, dando lectura, revisión y respuesta a los derechos de petición recibidos, misma que fue resuelta dentro de los tiempos establecidos por la ley y acogiéndonos a los procedimientos de la Corporación
8. Soportar jurídicamente a las respectivas comisiones en los estudios de los acuerdos municipales y las que por la especificidad del tema tratado se requiera de acompañamiento, previa coordinación con la presidencia	Se brindó apoyo y acompañamiento dando como resultado la realización de la ponencia del proyecto de acuerdo No 003-2025
9. Asistir a las sesiones plenarias y de comisión de la corporación, cuando sea requerido por la misma para sustentar los conceptos emitidos	Teniendo en cuenta que se realiza seguimiento en vivo a las sesiones, en pro de resolver cualquier inquietud y tener el contexto necesario, se asistió a la sesión de la Comisión Primera el dia 16 de Abril y a la Sesión Plenaria No. 50 el dia 25 de Abril

10. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada en desarrollo del contrato y brindar asesorías presidente y al secretario en la elaboración	se realizó el informe de gestión del desarrollo de presente contrato
11. Brindar apoyo en cada uno de los procesos administrativos que requiera la entidad (gestión contractual, derechos de petición, sancionatorios, otros)	Esta actividad fue ejecutada, como consta en las evidencias, dando lectura, revisión y respuesta a las Tutelas recibidas, mismas que fue resuelta dentro de los tiempos establecidos por la ley y acogiéndonos a los procedimientos de la Corporación
12. Proyectar los informes que requieran las diferentes entidades públicas y/o privadas en relación con la misionalidad y objetivos generales y/o específicos del Concejo Municipal de Madrid	Se realizaron las Resoluciones requeridas de procesos o solicitudes, basándose en los parámetros legales establecidos para ello, así como generando mesas de trabajo para dicha finalidad
13. Las que puntualmente están descritas en el Manual de Contratación Pública del Concejo Municipal de Madrid de diciembre de 2020, o que sean requeridas por la supervisión y que tengan relación con la gestión contractual, su capacidad profesional, así como las del objeto de contrato con el cual se vinculó a la Corporación	Durante el periodo en cuestión, la labor se centró en la **revisión exhaustiva y optimización de los procesos de contratación pública existentes**, junto a él auxiliar Alexandra Bonilla, quien asiste alguno de mis procesos, tal como lo establece el Manual y lo requiere la supervisión para garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión contractual. **Técnicamente**, no se generaron procesos de contratación pública nuevos. Sin embargo, se llevaron a cabo las siguientes acciones de **análisis y mejora continua** sobre los procesos preexistentes: • **Análisis documental detallado:** Se revisó la documentación de los procesos de contratación vigentes, identificando posibles áreas de mejora en la aplicación del Manual de Contratación Pública y la normativa aplicable. • **Evaluación de la eficiencia:** Se analizaron los flujos de trabajo actuales para identificar cuellos de botella, redundancias o etapas que pudieran optimizarse en términos de tiempo y recursos. • **Actualización y armonización:** Se verificó la alineación de los procesos con las últimas directrices y circulares

	emitidas por los entes de control y la propia Corporación, asegurando su correcta implementación. • **Incorporación de mejores prácticas:** Se estudiaron e incorporaron, cuando fue pertinente y aplicable al contexto del Concejo Municipal, mejores prácticas identificadas en otros entes públicos y en el ámbito de la contratación estatal. • **Soporte técnico y capacitación:** Se brindó soporte técnico a las áreas involucradas en la gestión contractual en la aplicación de los procesos revisados y se participó en actividades de capacitación para fortalecer las capacidades del equipo. Estas acciones de revisión y optimización, aunque no implicaron la creación de nuevos procesos, son fundamentales para asegurar la **eficacia, eficiencia y transparencia** de la gestión contractual, tal como lo demanda el Manual y la supervisión. Mi capacidad profesional se aplicó directamente en este análisis técnico y en la propuesta de mejoras, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Corporación en materia de contratación pública.
EVIDENCIA DE CARGUE DE INFORMACION https://drive.google.com/drive/folders/119y5M3a5_T4gkn1zfchBj5N39NBc1mKR	



drive.google.com/drive/folders/131evuuUbYOEeAemJQcgf6RVbId5cez5o



drive.google.com/drive/folders/19oR5-6boAGwlyt6joZPflLG1urzr6j2z



drive.google.com/drive/folders/1JBR8bdLpAPV35DeO0C4OKMI4POis2e4_



drive.google.com/drive/folders/1IzRUGWGiHgaLt-nSMhiGGUg_x2kk-mCp8



drive.google.com/drive/folders/1Oa0MwDJfSrr2FQubxLHhvee1j90YIfXP




49:02 / 3:51:31

