Alcaldía de Envigado
0020146-0000007-20250325
1100 - 2025/03/25 16:42:27

Espacio para Logo Corporativo

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
JARAMILLO PIEDRAHITA
NIT 1.037.636.817-6
Cl 40D sur 39 98 mz 9 TE apto 310
Tel: (604) 61335556
Envigado - Colombia
mariaeli.0916@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. 90

Señores	MUNICIPIO DE ENVIGADO		
NIT	890.907.106-5	**Teléfono**	(604) 3394000 - Ext. 000
Dirección	CRA 43 38 SUR 35	**Ciudad**	Envigado - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	25/03/2025, 16:43
Expedición	25/03/2025, 16:43
Vencimiento	09/05/2025

Ítem	Cantidad	Descripción	Impto. Cargo	Vr. Total
1	1.00	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el Municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral. desde el 5 de febrero hasta el 4 de marzo de 2025	19 %	5,983,648.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Cinco millones novecientos ochenta y tres mil seiscientos cuarenta y ocho pesos m/cte

Total Bruto	5,028,275.63
IVA 19%	955,372.37
Total a Pagar	5,983,648.00

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Pago a crÃ©dito - Cuota No. 001 vence el 2025-05-09 $ 5,983,648.00
por

Observaciones:
FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA AHORROS 27557612993 BANCOLOMBIA A NOMBRE DE MARIA ELIZA JARAMILLO PIEDRAHITA

RESPONSABLE DE IVA-RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN NO PRACTICAR RETENCION EN LA FUENTE - APLICAR RETENCION POR IVA

COPIA

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764078560126 aprobado en 20240902 prefijo desde el número 43 al 500 Vigencia: 6 Meses**
- Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa
CUFE: 3815b22c1d0d0f0f0a945cec81e9007019016e1c515c43a15c80ad8c4ddb651b3424d053ce91053a6ec74af1a295a893

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8, Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

ACTA NUMERO 01	
25 de marzo de 2025	
1. CONTRATO	
CONTRATISTA:	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1037636817
ENTIDAD BANCARIA:	BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA:	Ahorros
NÚMERO DE CUENTA:	27557612993
CONTRATO Nº :	ENV-04-09-0618-25
FECHA DEL CONTRATO:	04 de febrero de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el Municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral.
PLAZO:	212 días
FECHA DE INICIO:	05 de febrero de 2025
VALOR CONTRATO VIGENCIA:	$ 35.197.929
VALOR CONTRATO VIG. FUTURA:	N/A
VALOR IVA:	$6.687.607
VALOR TOTAL:	$ 41.885.536
FORMA DE PAGO:	El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. Parágrafo1.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a

	paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera. 1Indicar la que corresponda satisfacción por parte del supervisor. Parágrafo 2.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda. Parágrafo 3.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.
PERIODO A PAGAR:	05 de febrero al 04 de marzo de 2025.
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A
ACTA DE ADICION:	N/A
FECHA DE ACTA ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICION:	N/A
TIEMPO DE ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor contrato más adición)	N/A

2. RESPONSABILIDAD

En cumplimiento a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, así como el Decreto de delegación para la contratación, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y demás normas que los aclaren, complementen y los modifiquen, los cuales hacen referencia a la responsabilidad del Ordenador del Gasto, los Delegados para Contratar, los Interventores y Supervisores en el ejercicio de sus funciones y con base en el contrato que se encuentra plenamente legalizado, enunciado en el encabezado de este documento y la forma de pago estipulado en el mismo; Autorizo el pago del acta correspondiente, **de conformidad con el informe Técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, revisado, verificado y elaborado por los supervisores,** informes que reposa en la expediente del contrato con todos los soportes de ley exigidos.

3. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ratifico la revisión y verificación de los documentos soportes del contratista con respecto a los requerimientos de seguridad social integral establecidos por la ley, encontrándose al día en sus pagos, para lo cual aplicó la base de liquidación establecida en la ley.

Si el contratista está obligado a presentar planilla o certificación de seguridad social diligencie el cuadro.	
Persona Natural	
Planilla número	**76678848**
Periodo de cotización	**02-2025**
Fecha de pago	**10/03/2025**
Valor base de cotización	**$10.000.000**
Valor pagado en salud	**$1.250.000**
Valor pagado en pensión	**$1.700.000**
Valor pagado ARL según tipo de riesgo	**$52.200**
Persona Jurídica	
Tipo de documento	**Presentó**
Certificado de Representante Legal	☐
Certificado de Revisor Fiscal	☐

4. ACEPTACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO PRESTADO

Así mismo certifico que se recibió a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista en cumplimiento del objeto del contrato.

5. VALOR A PAGAR

1	Valor Cuota pactada contrato antes de IVA				**$ 5.028.275.63**
2	Glosa(+)(-)				**N/A**
3	Subtotal (1+2)				**$ 5.028.275.63**
	Concepto de Impuesto	**% Impuesto**	**Base**	**Valor Impuesto**	**Totales Impuestos**
4	IVA	19%	**$ 5.028.275.63**	$955.372.37	$955.372.37
		5%	$0	$0	
5	Impuesto al consumo	XX%	$	$	**N/A**
6	**Total Impuestos (4+5)**				$955.372.37
7	**Valor Total Cuota (3+6)**				**$ 5.983.648**
8	Menos valor Amortización Anticipo= (3x% de anticipo)			XX%	**N/A**
9	**Valor a Pagar del Acta (7-8)**				**$ 5.983.648**
Diligenciar los campos 9, 10 y 11 solo si hay compensación					
10	Tipo de Impuesto				**$**
11	Número de Factura				**$**
12	Valor de la Factura				**$**
Valor total a pagar al contratista (9-12)					**$ 5.983.648**

6. ENDOSO DEL PAGO

DILIGENCIAR SOLO SI TIENE ENDOSO

	Beneficiario Pago (1)	**Beneficiario Pago (2)**
Nombre	N/A	N/A
Número Identificación	N/A	N/A
Entidad Bancaria	N/A	N/A
Tipo de Cuenta	N/A	N/A

Número de Cuenta	N/A	N/A
Valor endosado a Pagar	N/A	N/A

Nota: En la carpeta del contrato reposa el poder y/o el endosó presentado por el contratista.

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El valor a pagar descrito en la presente acta se ejecutara presupuestalmente de la siguiente forma:

Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha de certificado	Registro de disponibilidad presupuestal	Fecha de registro	Rubro presupuestal	Sec RDP	Valor a ejecutar
01-110-20250382 01-110-20250383	13-01-2025 13-01-2025	01-111-202500805	05-02-2025	21202020080000000000000000821 20000430400100 00002	1	$ 5.983.648

EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO POR RUBRO PRESUPUESTAL:
(solo se diligencia cuando es pago único y/o final)

Registro de Disponibilidad presupuestal	Rubro presupuestal	Valor total registro por cada rubro (A)	Valor ejecutado incluyendo este acta (B)	Valor ajuste (C) (C = A - B)	Autoriza ajuste	
					SI	NO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	☐	☐

8. RESPONSABLES

Para constancia firma:

Firma	espacio para firma
Nombre del Ordenador del Gasto Cargo	Mónica Martínez Gómez Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró	espacio para firma	Nombre completo: Cargo: Dependencia:	Ana María Zea Ochoa. Asesora. Oficina Asesora Jurídica.
Revisó y aprobó	espacio para firma	Nombre completo: Cargo: Dependencia:	Ana María Zea Ochoa. Asesora. Oficina Asesora Jurídica.

Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma del Ordenador del Gasto.

Nombre Supervisor Contrato	Ana María Zea Ochoa
Correo electrónico:	ana.zea@envigado.gov.co

9. NOTAS

Notas.	• *La información y firmas de elaboró, Revisó y aprobó son obligatorias.*
	• *Cualquier modificación al formato de esta acta establecida en el SGI será objeto de devolución de la CxP.*
	• *Los campos que no se requieran ser diligenciados colocar N/A no aplican.*
	• *La guía de diligenciamiento se encuentra en G+ AR-G-052*

10. REPORTE BIENES

Registro de Entradas y Salidas de Bienes

Nombre de Funcionario que Reporta		**Número Documento Entrada**	
		Número Documento de Salida	

Aplica para contratos de obra y compras

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

PARA: Raul Eduardo Cardona González
Alcalde Municipal

Mónica Martínez Gómez
Jefe Oficina Asesora Jurídica

FECHA: Marzo 25 de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-04-09-0618-25
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	04 de febrero de 2025
CONTRATISTA/ASOCIADO:	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	1.037.636.817
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el Municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 41.885.536
VALOR ADICION:	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 41.885.536
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	05 de febrero de 2025
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	212 días

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 05 de febrero al 04 de marzo de 2025.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): No se presentaron durante el periodo de seguimiento**.**

SUSPENSIÓN		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	**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**
Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.	El contratista acredita la afiliación y pago de las obligaciones relacionadas son el Sistema General de la Seguridad Social.
Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.	No aplica
Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015.	El contratista cuenta con examen médico de aptitud laboral vigente
El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. *(Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012).*	El contratista cumplió con esta obligación al momento de la suscripción del contrato.
Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	El contratista viene acogiendo las recomendaciones entregadas por la supervisión para la correcta ejecución del contrato.
Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	No se solicitaron en este periodo.
Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.	Se viene cumpliendo de conformidad con las citaciones que se le han realizado.
Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control	El contrato se viene ejecutando con base en estos

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	preceptos.
Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	Se viene cumpliendo.
Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión.	De conformidad con el plazo del contrato, el contratista viene presentando las cuentas de cobro para ser validadas por la supervisión para su posterior pago.
Procurar el cuidado integral de su salud.	Se viene cumpliendo.
Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Para la ejecución de este contrato la contratista no requiere de elementos especiales de protección.
Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se presentaron durante este periodo.
Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	No se presentaron durante este periodo.
Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.	Se viene cumpliendo.
Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	Se viene ejecutando el contrato con normalidad.
Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	Se viene cumpliendo.
Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	Se viene cumpliendo.
Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral.	Se viene acogiendo esta información por parte de la contratista.
Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	Se encuentra al día con estas tareas.
Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.	Se verifica una vez radicado el acta de pago.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Asesorar, elaborar o dar respuesta a demandas, reclamaciones administrativas y las acciones constitucionales o medios de control que le sean asignados, en defensa de los intereses de la administración municipal.	Se han adelantado los trámites de elaboración acción de tutela solicitada por la Dirección de Bienes de la Secretaría General. Se han adelantado la elaboración y estudio demanda de restitución de inmueble arrendado (Casa Diana y Koba Colombia o D1)
Asesorar a las unidades ejecutoras en el proceso de elaboración de proyectos de acuerdo que debe presentar	No se asignaron en este periodo

el Alcalde Municipal, proyectar los mismos cuando le sean asignados y emitir los respectivos conceptos jurídicos.	
Analizar jurídicamente las solicitudes de cesión por obligaciones urbanísticas o de otra naturaleza, estudios de títulos, o trámites de gestión predial o catastral, que conozca la Oficina Asesora Jurídica y adelantar el procedimiento administrativo y notarial correspondiente.	No se asignaron en este periodo.
Asesorar las negociaciones y trámites de legalización u otro procedimiento que verse sobre bienes inmuebles asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, así mismo recomendar las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por el Municipio de Envigado.	Se revisa oferta de compra del inmueble con matrícula 001-251999 remitido por el Departamento Administrativo de Planeación. De igual manera se analiza información enviada por la Secretaría General para venta de acciones de la empresa Occidente limpio, Se revisan documentos y se asiste a reunión el día 11 de febrero de 2025, donde se generan compromisos a cargo de la Secretaría General y Enviaseo con el fin de validar si es viable o no dicha venta; se les informa el procedimiento que debe seguir el municipio de acuerdo con estatutos y la Ley.
Brindar asesoría en la emisión de conceptos sobre el trámite y gestión predial, en los cuales se incluyen estudios de títulos y análisis de los diferentes documentos que se requieran.	Se revisa oferta de compra del inmueble con matrícula 001-251999 remitido por el Departamento Administrativo de Planeación
Asesorar, elaborar, proyectar y/o revisar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones (PQRSF); y demás asuntos relacionados con la gestión administrativa de la Oficina Asesora Jurídica según asignación y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.	No se asignaron en este periodo.
Analizar jurídicamente y proyectar los fallos de segunda instancia en los procesos disciplinarios que le sean asignados, cumpliendo con los principios y términos procesales establecidos en la Ley, en especial los señalados para el Derecho disciplinario.	Se encuentra en proceso de estudio para emisión de fallo de segunda instancia proceso disciplinario con radicado 2024-124
Una vez culminado el contrato deberá entregar todas las tareas encomendadas que tenga a su cargo con las actuaciones procesales culminadas, conforme a la etapa en que se encuentren cada una de ellas.	A la fecha del presente informe el contrato no ha finalizado.
Las demás requeridas por el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y que guarden relación con el objeto del presente contrato.	En ejecución permanente.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**X**	Diligencie el cuadro
	No		Omita el cuadro

PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA[4]	SI	NO
Planilla número		76678848	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		02-2025			
Fecha de pago		10/03/2025	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$10.000.000			
Salud		$1.250.000	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$1.700.000	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**01**	$52.200	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		N/A	Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$5.983.648
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$5.983.648

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio		**$41.885.536**		**---**
Pago acta 1	FVE - 90	$5.983.648	14,29%	**---**
Valor total actas de pago		**$5.983.648**	**14,29%**	
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$35.901.888**	85.71%	

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Se gestiona la información relacionada con el expediente físico y electrónico.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

Nota. Para la necesidad de realizar Adiciones, prórrogas o modificaciones en este campo se debe colocar la respectiva justificación.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

ANA MARÍA ZEA OCHOA
Supervisora

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

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

Dependencia: Secretaría General — **Contrato Nro:ENV-04-09-0618-25**

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

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el Municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral.

Supervisor: Ana María Zea Ochoa

Fecha Informe: — **Desde: 04/02/2025 Hasta: 03/03/2025**

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. Asesorar, elaborar o dar respuesta a demandas, reclamaciones administrativas y las acciones constitucionales o medios de control que le sean asignados, en defensa de los intereses de la administración municipal.	Se encuentra en trámite de elaboración acción de tutela solicitada por la Dirección de Bienes de la Secretaría General. Tambien se encuentra en proceso de elaboración y estudio demanda de restitución de inmueble arrendado (Casa Diana y Koba Colombia o D1)
2. Asesorar a las unidades ejecutoras en el proceso de elaboración de proyectos de acuerdo que debe presentar el Alcalde Municipal, proyectar los mismos cuando le sean asignados y emitir los respectivos conceptos jurídicos..	A la fecha no se ha requerido esta obligación
3.Analizar jurídicamente las solicitudes de cesión por obligaciones urbanísticas o de otra naturaleza, estudios de títulos, o trámites de gestión predial o catastral, que conozca la Oficina Asesora Jurídica y adelantar el procedimiento administrativo y notarial correspondiente..	A la fecha no se ha requerido esta obligación
4.Asesorar las negociaciones y trámites de legalización u otro procedimiento que verse sobre bienes inmuebles asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, así mismo recomendar las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por el Municipio de Envigado.	Se revisa oferta de compra del inmueble con matrícula 001-251999 remitido por el Departamento Administrativo de Planeación. De igual manera se analiza información enviada por la Secretaría General para venta de acciones de la empresa Occidente limpio, Se revisan documentos y se asiste a reunión el día 11 de febrero de 2025, donde se generan compromisos a cargo de la Secretaría General y Enviaseo con el fin de validar si es viable o no dicha venta; se les informa el procedimiento que debe seguir el municipio de acuerdo con estatutos y la Ley.
5. Brindar asesoría en la emisión de conceptos sobre el trámite y gestión predial, en los cuales se incluyen estudios de títulos y análisis de los diferentes documentos que se requieran.	Se revisa oferta de compra del inmueble con matrícula 001-251999 remitido por el Departamento Administrativo de Planeación
6. Asesorar, gestionar o acompañar a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias de la Administración Municipal, en asuntos que se pongan bajo su conocimiento, en especial los relacionados con temas contractuales.	Se emite concepto respecto de las prescripciones de comparendos, solicitado por la Tesorería Municipal. Se realiza la revisión de documentos legales para firma del señor alcalde con el fin de proceder con la firma del convenio del ICBF 2025.
7. Asesorar, elaborar, proyectar y/o revisar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones (PQRSF); y demás asuntos relacionados con la gestión administrativa de la Oficina Asesora Jurídica según asignación y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.	A la fecha no se ha requerido esta obligación
8. Analizar jurídicamente y proyectar los fallos de segunda instancia en los procesos disciplinarios que le sean asignados, cumpliendo con los principios y términos procesales establecidos en la Ley, en especial los señalados para el Derecho disciplinario.	Se encuentra en proceso de estudio para emisión de fallo de segunda instancia proceso disciplinario con radicado 2024-124
9.Una vez culminado el contrato deberá entregar todas las tareas encomendadas que tenga a su cargo con las actuaciones procesales culminadas, conforme a la etapa en que se encuentre cada una de ellas.	No aplica para el presente informe.
10.Las demás requeridas por el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y que guarden relación con el objeto del presente contrato..	A la fecha no se ha requerido esta obligación

Firma:		**Recibido Supervisor**	**Ana María Zea Ochoa**
		Fecha recibido:	**17 de marzo de 2025**

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-03-17, 04:41:00 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 76678848

Periodo Cotización: febrero de 2025 **Periodo Servicio:** febrero de 2025

PAGADO 10/03/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA		
Documento	CC1037636817	**Dirección**	CL 31A SUR #43 A - 74
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3311167
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ENVIGADO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1037636817	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 10.000.000	$ 1.700.000	(EPS010) EPS SURA	$ 10.000.000	$ 1.250.000	0,522	$ 10.000.000	$ 52.200	(CCF04) COMFAMA	$ 10.000.000	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.202.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 1.700.000	$ 1.250.000	$ 52.200	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.202.200	$ 10.400	$ 3.212.600

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.