

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARLEM JULIETH ESCORCIA GRAVINI		C.C. No:		1065563557
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO		No CONTRATO:		ATL-001-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	09/01/2026		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:		30/12/2026
No CDP:	126	No RP:	726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
74419273			2026-04-09		
OBJETO:					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL No 2, EN TEMAS RELACIONADOS CON LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, CONTROL DE LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS POR LA DIRECCION TERRITORIAL; ASÍ COMO LA ASESORÍA EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN A TRAVES DE LAS DISTINTAS MODALIDADES Y SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTACIÓN PÚBLICA – ESAP					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 66.176.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 66.176.000,00
Valor a pagar:	\$ 5.640.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Garantizar la asesoría jurídica que requiera la Dirección Territorial en la gestión de la función académica, administrativa y financiera de la Entidad	Se recibieron y socializaron lineamientos de contratación de prestación de servicios y suministro de elementos de ferretería vigencia 2026
Apoyar la revisión del componente jurídico de los actos administrativos emanados por los Dirección Territorial en cumplimiento del objeto contractual	No se realizó en este periodo
Adoptar los lineamientos que envíe la ESAP sede central y la Dirección Territorial en materia jurídica y contractual	Se recibieron y socializaron lineamientos de contratación de prestación de servicios y suministro de elementos de ferretería vigencia 2026
Ejercer en calidad de abogado las actividades de apoderado de la Dirección Territorial, acorde con los lineamientos del proceso de la defensa judicial	No se realizó en este periodo
Garantizar el acompañamiento desde el componente jurídico a los procesos de contratación, convenios interadministrativos y demás actos contractuales que adelante la Dirección Territorial	Se realizó publicación de evento de cotización previo al proceso de contratación mínima cuantía operador logístico bienestar
Brindar apoyo en la estructuración de los procesos de selección bajo las diferentes modalidades, teniendo en cuenta la normatividad vigente	Se estructuró proceso de contratación de mínima cuantía operador logístico: cotizaciones, estudio de mercado, análisis del sector, estudios previos, invitación pública y anexos
- Apoyar la estructuración del componente jurídico de los estudios previos requeridos por los diversos contratos, convenios y/o cualquier otra modalidad de contratación, según le sea requerido. - Apoyar la proyección y revisión de las minutas de los diferentes procesos de selección asignados competencia de la Dirección Territorial Municipal, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente. - Apoyar la revisión de las diferentes actas modificatorias, adicionales, otrosíes, terminación y liquidaciones que se presenten en la ejecución de los diferentes contratos suscritos o asignados a la	

Dirección Territorial. - Apoyar la proyección de los actos administrativos que sean necesarios dentro de los procesos de contratación. - Apoyar la estructuración de los pliegos de condiciones de conformidad con los estudios previos y requerimientos del área interesada. - Apoyar la proyección de las respuestas a las observaciones presentadas a los Pliegos de Condiciones, según aplique. - Soportar el proceso de evaluación jurídica y verificación de requisitos habilitantes jurídicos de los procesos contractuales que le sean asignados. - Elaborar las comunicaciones sobre aclaraciones y subsanaciones que sean necesarias y requerir a los proponentes durante la etapa de la evaluación de las ofertas, según aplique. - Asistir a las audiencias públicas que se programen en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten y proyectar las actas respectivas.	Se estructuró proceso de contratación de mínima cuantía operador logístico: cotizaciones, estudio de mercado, análisis del sector, estudios previos, invitación pública y anexos
Revisar las garantías únicas aportadas por los contratistas y proyectar las actas de aprobación respectivas	Se revisó valor asegurado y plazo de cobertura de póliza de cumplimiento RCE del proceso área protegida
Revisar las liquidaciones de mutuo acuerdo y unilaterales requeridas de los contratos asignados, de acuerdo con la normatividad vigente	No se realizó en este periodo
Elaborar conceptos jurídicos en materia contractual que la entidad requiera	No se realizó en este periodo
Apoyar la sustanciación y proyección de las respuestas a las acciones judiciales en cuyo trámite sea vinculada la Dirección Territorial por razón del desarrollo de sus competencias	No se realizó en este periodo
Garantizar el seguimiento y control a los procesos judiciales en los que sea parte la ESAP – Territorial en la plataforma E - KOGUI, acorde con los lineamientos normativos de la Agencia Nacional de defensa jurídica del Estado y a la reglamentación interna señalada para el efecto por la Entidad	No se realizó en este periodo
Proyectar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes y requerimientos de información que sean formulados por entes de control, entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general, que le sean asignados	No se realizó en este periodo
Cumplir las gestiones relacionadas con los métodos alternativos de solución de conflictos, en tal virtud acudir al llamado de la Procuraduría General de la Nación y despachos judiciales, según sea el caso	No se realizó en este periodo
Asistir a las reuniones presenciales y virtuales que convoque el supervisor del Contrato y la oficina jurídica de la ESAP	No se realizó en este periodo
Elaborar los informes de la Contraloría necesarios para los entes de control, entre los que se encuentra lo relativo al SIGEB, informes de autoridad del gasto, reportes a la Cámara de Comercio, publicación de los procesos contractuales en los aplicativos de Colombia Compra Eficiente, Sistemas de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP – SIRECI y los relacionados con los procesos judiciales y tramites conciliatorios en materia de defensa jurídica, E – KOGUI, los demás que se requieran	Se proyectó respuesta a requerimiento de información de contratación de la Territorial vigencia 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 / Se asistió a reunión para seguimiento proceso contratación operador logístico bienestar / Se proyectó y envió informe SIRECI correspondiente al mes marzo
Las demás que le sean asignadas y que se relacionen con el objeto del contrato	No se realizó en este periodo

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

Se aprueba cuenta No.4 mes de abril Acompañamiento Jurídico - Contrato ATL-001-2026

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	MERLY JOHANA MEDINA AGUILAR	22521367