INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 318 DEL 21 DE ENERO DE 2021.

Supervisora:
JOHANNA MARGARITA CALDERON VEGA.
Asesor de Despacho
Municipio de Bucaramanga

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el ***01 de abril de 2021*** y el ***30 de abril de 2021***, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	**SANDRA YOLIMA VELASCO MARTÍNEZ**
PROFESIÓN	ABOGADA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA JURÍDICA
FECHA DE PRESENTACIÓN	10 DE MAYO DEL 2021
NÚMERO DE INFORME	04

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Apoyar a la Secretaría Jurídica en el control y revisión y acompañamiento en de los procesos precontractuales requeridos, así como en la expedición de viabilidades de la actividad contractual de la entidad.	Suscripción y Legalización de Proceso contractual.	**1.** Acompañamiento en la revisión de los documentos precontractuales del proceso de contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa SA-SUBIP-003-2021, para la "COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA"	**6**	**1.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad jurídica. **1.1.1.2.** Solicitud de corrección de documentos pre contractuales **1.1.1.3.** Viabilidad jurídica para modalidad de contratación. **1.1.1.4.** Soporte de actuación en el sistema jurídico integrado. **1.1.1.5.** soporte de actuación en el SIF.
			2. Acompañamiento en la revisión de los documentos precontractuales del proceso de contratación bajo la modalidad de		**2.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad jurídica. **2.1.1.2.** Solicitud de

			Convenio de Asociación Decreto. 097 de 2012, cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN HABITANTES EN SITUACIÓN DE CALLE A TRAVÉS DE ACCIONES DE ASISTENCIA EXTRAMURAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, el cual es adelantado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL- CON LA ESAL FUNDACION UN PASO A LA LIBERTAD, UN NUEVO NACIMIENTO, UN NUEVO AMANECER - FUNPALIBER		corrección de documentos pre contractuales **2.1.1.3.** Viabilidad jurídica para modalidad de contratación. **2.1.1.4.** Soporte de actuación en el sistema jurídico Integrado. **2.1.1.5.** soporte de actuación en el SIF.
			3. Acompañamiento en la revisión de los documentos precontractuales del proceso de contratación bajo la modalidad de Convenio de Asociación Decreto 097 de 2012, cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN HABITANTES EN SITUACIÓN DE CALLE A TRAVÉS DE ACCIONES DE ASISTENCIA INTRAMURAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, el cual es adelantado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL- CON LA ESAL SHALOM CASA DE PAZ		**3.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad jurídica. **3.1.1.2.** Solicitudes de correcciones a los documentos pre Contractuales **3.1.1.3.** Viabilidad jurídica para modalidad de contratación.
			4. Acompañamiento en la revisión de los documentos		**4.1.1.1.** Correo de solicitud de

				precontractuales del proceso de contratación bajo la modalidad de Convenio de Asociación Decreto 097 de 2012, cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN HABITANTES EN SITUACIÓN DE CALLE A TRAVÉS DE ACCIONES DE ASISTENCIA INTRAMURAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, el cual es adelantado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL- CON LA ESAL FUNDACION JERUSALEN.		viabilidad jurídica. **4.1.1.2.** Solicitudes de correcciones a los documentos pre Contractuales. **4.1.1.3.** Viabilidad jurídica para modalidad de contratación.
			5.	Acompañamiento en la revisión de los documentos precontractuales del proceso de contratación bajo la modalidad de Convenio de Asociación Decreto 097 de 2012, cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN HABITANTES EN SITUACIÓN DE CALLE A TRAVÉS DE ACCIONES DE ASISTENCIA INTRAMURAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, el cual es adelantado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL- CON LA ESAL FUNDACION NO TE RINDAS.		**5.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad jurídica. **5.1.1.2.** Solicitudes de correcciones a los documentos pre Contractuales. **5.1.1.3.** Viabilidad jurídica para modalidad de contratación.
			6.	Acompañamiento en la revisión de los documentos precontractuales del		**6.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad

			proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada subasta inversa cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, PERIFÉRICOS, AUDIO Y VIDEO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CREACIÓN DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA POLICIAL SECCIONAL – CIEPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA OPERATIVIDAD SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA POLICÍA SECCIONAL CIEPS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA "		jurídica. **6.1.1.2.** Solicitudes de correcciones a los documentos pre Contractuales **6.1.1.3.** Viabilidad jurídica para modalidad de contratación.
2	Apoyar en la verificación y revisión de actos administrativos como una estrategia de prevención del daño antijurídico en el municipio de Bucaramanga.	Conceptos jurídicos proyectados	En el periodo relacionado no fue requerida esta Actividad.	**N/A**	**N/A**
3	Brindar apoyo profesional en el desarrollo de estrategias de prevención del daño antijurídico en el municipio de Bucaramanga	Desarrollar las actividades propuestas en la estrategia de daño antijurídico.	**1.** Reunión de trabajo para llevar a cabo la socialización de la estrategia y los ajustes que se consideren necesarios en relación a la Socialización sobre Derecho de petición.	**4**	**1.1.1.1.** Acta de reunión.

			2. Socialización con la Secretaría Jurídica sobre la estrategia.		**2.1.1.1.** Planilla de asistencia.
4	Participar en mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados.	Asistencia a mesas de trabajo y/o comités de trabajo	En el periodo relacionado no fue requerida esta Actividad.	**N/A**	**N/A**
5	Representar Judicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o que el Municipio deba promover en defensa de sus intereses jurídicos y patrimoniales.	Realizar la representación que se requiera	En el periodo relacionado no fue requerida esta Actividad.	**N/A**	**N/A**
6	Todos los demás asuntos legales que le sean asignados por la Secretaria (o) Jurídica (o) y/o por el supervisor del contrato.	Asuntos varios.	En el periodo relacionado no fue requerida esta Actividad.	**N/A**	**N/A**

CONTRATISTA,

SANDRA VELASCO MARTÍNEZ
C.C. 1.098.762.575 de Bucaramanga.
Abogada.
Secretaría Jurídica
Alcaldía de Bucaramanga.