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 agosto de 2021*** y el ***30 de agosto de 2021***, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	**SANDRA YOLIMA VELASCO MARTÍNEZ**
PROFESIÓN	ABOGADA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA JURÍDICA
FECHA DE PRESENTACIÓN	09 DE SEPTIEMBRE DEL 2021
NÚMERO DE INFORME	08

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 proceso de mínima cuantía cuyo objeto es: ***ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE TRES (3) SENSORES DE BAJO COSTO EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RED AMBIENTAL CIUDADANA DE MONITOREO DE AIRE (RACIMO-AIRE).***		**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 bajo la modalidad de Contratación Directa		**2.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad jurídica. **2.1.1.2.**

			"PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE .UN CURSO PSICOPROFILACTICO DIRIGIDO A MUJERES EN ESTADO DE EMBARAZO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".		Solicitud de corrección de documentos pre contractuales
			3. Acompañamiento en la revisión de los documentos precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa Contratación Directa cuyo objeto es ***"AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR ACCIONES INTERSECTORIALES PARA CONTRIBUIR AL CONTROL DE LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS SARS-CoV-2 EN ENTORNOS COMUNITARIOS Y EDUCATIVOS EN EL MARCO DEL RETORNO EDUCATIVO EN BUCARAMANGA***"		**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 precontractuales del Selección mínima cuantía cuyo objeto es: ***"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS ADSCRITOS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DE ORDEN PUBLICO EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC DEL MUNICIPIO DE***		**4.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad jurídica. **4.1.1.2.** Solicitudes de correcciones a los documentos pre Contractuales. **4.1.1.3.** Viabilidad jurídica para modalidad de contratación

			BUCARAMANGA" **5.** Acompañamiento en la revisión de los documentos precontractuales de la modalidad de mínima cuantía cuyo objeto consiste en el ***"PLAN DE CONECTIVIDAD MÓVIL DE PERMANENCIA LIMITADA PARA LOS EDILES POSESIONADOS EN LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".***		**5.1.1.1.** Correo de solicitud de viabilidad jurídica. **5.1.1.2.** Solicitudes de correcciones a los documentos pre Contractuales.
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. **2.** Actualización de la estrategia de prevención del daño antijurídico.	**3**	**1.1.1.1.** Acta de reunión. **2.1.1.1** Anexo 2: Actualización estrategia de prevención del Daño antijurídico.
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	Realizar la representación que se requiera	En el periodo relacionado no fue requerida esta Actividad.	**N/A**	**N/A**

	que se formulen en su contra o que el Municipio deba promover en defensa de sus intereses jurídicos y patrimoniales.				
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.