NOMBRE DE CONTRATISTA: DIANA ELIZABETH ARIZA CORREA	**CEDULA:** 41951857	**CORREO DEL CONTRATISTA:** ARIZACORREA@YAHOO.ES
SUPERVISOR: SULENY OCAMPO QUINTERO, SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE		**CORREO DEL SUPERVISOR:** TRANSITO@LATEBAIDA-QUINDIO.GOV.CO
CLASE DE CONTRATO, NUMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CPSP386 DE AGOSTO 11 DE 2022		**TELEFONO DEL CONTRATISTA**: 3174314610
OBJETO DEL CONTRATO: " CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ÍNDOLE JURÍDICO EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA"		
VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD AGOSTO 2022: **SALUD**: $183.200 **PENSIÓN: $**234.400 **ARL: $**35.700 **IBC $**1.465.000 Planilla paga. **COMPROBANTE N° PLANILLA:** 9439322708		
PERÍODO DEL INFORME: ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022. **SITIO DE EJECUCIÓN:** EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ EN EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA Q.		

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1. Elaborar, proyectar y revisar decretos, resoluciones y proyectos de acuerdo para firma del Señor Alcalde o la Secretaria de Tránsito y Transporte, por medio de los cuales se reglamenten o resuelvan asuntos en materia de tránsito y transporte.	Se revisó Decreto 071 de 2022 nuevas tarifas de taxis del municipio.	Decreto 071 de 2022	Archivo de SETTE
2. Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaria de Tránsito y Transporte.	Se realizó mesa de trabajo con el jurídico del municipio, el ing. Moncaleano, la Secretaria de SETTE a fin de establecer línea de ruta para el proceso de semáforos de la Secretaría.	Archivo de SETTE	Archivo de SETTE
3. Proyectar y elaborar conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio.	Se hace proyecto de traslados necesarios para que la Secretaría termine la ejecución de la vigencia 2022 y se envía a Hacienda y Contabilidad. Se entrega a la Secretaría de Hacienda los ajustes solicitados al proyecto de	Proyecto de traslados septiembre Proyecto de presupuesto 2023	Email de la secretaría

	presupuesto para la vigencia 2023 de la Secretaría		
4. Brindar apoyo jurídico en las diferentes áreas de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de la Tebaida	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
5. Proyectar, elaborar y revisar documentos que requieran la firma de la Secretaria de Tránsito y Transporte de la Tebaida.	Se respondió requerimiento a la Personería sobre queja de la aplicación de la retención en la fuente sobre la venta de un vehículo matriculado en el municipio	Oficio a la personería	Archivo de SETTE
6. Apoyar en los diferentes procesos precontractuales asignados para su conocimiento por parte de la Secretaría de Tránsito de la Tebaida.	Se solicitan Bancos y CDP de los contratistas de la Secretaría (ing. Moncaleano y Reductores)	Solicitudes de Bancos y CDPs	Email SETTE
7. Apoyar en la revisión del informe de verificación de idoneidad, experiencia y cumplimiento de condiciones de participación de la propuesta presentada que los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, así mismo evaluar las propuestas presentadas dentro de los procesos contractuales que lo requieran.	Se hace evaluación de los documentos aportados dentro del proceso de mínima cuantía para las Grúas del municipio Se verifican los documentos aportados por los contratistas previos a la celebración del Contrato de Prestación de Servicios **JESUS IGNACIO MONCALEANO CAICEDO** **EDWIN ZAMIR DIAZ RIVERA** **JORGE ELIECER GARCIA RODRIGUEZ**	Expedientes Administrativos Contractuales	Archivo SETTE
8. Apoyar en la elaboración de planes de mejoramiento con la oficina de control interno y los entes de control.	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
9. Proyectar las acciones constitucionales que se presenten en contra de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Tebaida.	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
10. Apoyar de manera	Se informa que hasta este	N/A	N/A

jurídica en la proyección y elaboración de conceptos, informes y demás información requerida por la Secretaria de Tránsito y Transporte de Tebaida	momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.		
11. Apoyar en la proyección y elaboración de las respuestas del Derecho petición en los términos que establece la Ley 1755 de 2015, debiendo resolver de fondo el 100% de las peticiones asignadas por reparto.	Se respondió solicitud de prescripción del señor Ancisar Trujillo	Respuesta Derecho de Petición	Archivo SETTE
12. Brindar apoyo en la elaboración de documentos necesarios frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión y de más modalidades de contratación que se realizan en la secretaria de Tránsito y Transporte de La Tebaida.	Se ha realizado la aprobación de los procesos de Grúas y Pinturas celebrados por la Secretaría. Se radicó en la Dirección Jurídica del municipio proceso de Selección Abreviada de menor cuantía de componentes para la Red semafórica de SETTE. Se radicó en la Dirección Jurídica del municipio proceso de Selección Abreviada de menor cuantía de contrato de Obra para reductores de SETTE. Se suscribió Acta de inicio de Contrato de Grúas	Expedientes Administrativos Contractuales	Archivo SETTE SECOP II
13. Ejercer la defensa técnica en procesos judiciales en asuntos que le sean entregados por reparto bien sea como demandante o demandado el Municipio de la Tebaida-Secretaria de Tránsito y Transporte de la Tebaida, entendiéndose que la misma implica todas las etapas propias del proceso, aplicando la normativa vigente, llevando el control de	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A

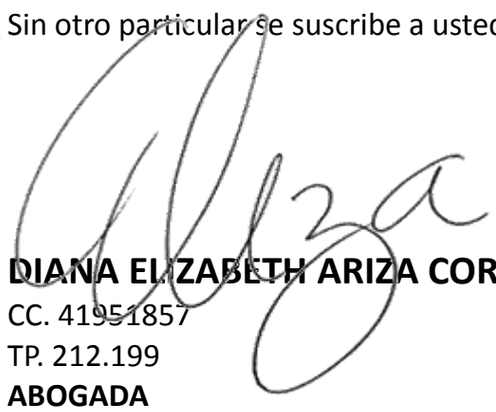
los estados y manteniendo el expediente de cada proceso con toda la información pertinente.			
14. Apoyar los procesos contravencionales cuando el presunto contraventor inicie proceso, hasta culminar con la audiencia de fallo.	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
15. Revisar e instrumentalizar los actos administrativos que sean requeridos dentro de la ejecución de los procesos de cobro coactivo a deudores morosos por infracción a las normas de Tránsito de conformidad con el estatuto tributario y demás normas concordantes a que haya lugar.	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
16. Brindar apoyo en las evaluaciones de las ofertas de los proponentes en los diferentes procesos de selección que adelante el Municipio de la Tebaida.	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
17. Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato	Se presenta este informe No. 02	Informe en 6 folios útiles.	Informe en 6 folios útiles.
18. Apoyar en las actividades propias de la Secretaría y que estén acorde al objeto contractual, cuando le sean asignadas.	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
19. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley	Se hace el proceso de archivo de todos los documentos que se producen en cumplimiento del objeto contractual.	Documentos en general y Actos Administrativos	Se encuentran en el archivo general de SETTE

General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.			

No. Planilla	9439322708
Periodo servicio	AGOSTO 2022
EPS	SANITAS
Fondo pensiones	PORVENIR
ARL	POSITIVA
Calculo IBC (valor mensual 40%)	$1.040.000
IBC Planilla	$1.465.000

NOTA: Todos los documentos reposan en el archivo de la Secretaría. Se Anexa CD con todos los archivos

Sin otro particular se suscribe a usted,



DIANA ELIZABETH ARIZA CORREA
CC. 41951857
TP. 212.199
ABOGADA