| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DE CONTRATISTA:**<br>DIANA ELIZABETH ARIZA CORREA | **CEDULA:**<br>41951857 | **CORREO DEL CONTRATISTA:**<br>ARIZACORREA@YAHOO.ES |
| **SUPERVISOR**: SULENY OCAMPO QUINTERO, SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE | | **CORREO DEL SUPERVISOR:**<br>TRANSITO@LATEBAIDA-QUINDIO.GOV.CO |
| **CLASE DE CONTRATO, NUMERO Y FECHA:**<br>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CPSP386 DE AGOSTO 11 DE 2022 | | **TELEFONO DEL CONTRATISTA**:<br>3174314610 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** "<br>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 SEPTIEMBRE 2022:**<br>**SALUD**: $183.200 **PENSIÓN: $**234.400 **ARL: $**35.700 **IBC $**1.465.000 Planilla paga.<br>**COMPROBANTE N° PLANILLA: 9440671769** | | |
| **PERÍODO DEL INFORME:**<br>ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.<br>**SITIO DE EJECUCIÓN:**<br>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 informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad. | N/A | N/A |
| 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. | Reunión con el Contratista de Grúas para establecer procedimiento con el cuerpo de agentes de levantamiento de vehículos y formas de presentación de informes para el pago.<br><br>Se realizó mesa de trabajo con el área de presupuesto y hacienda a fin de realizar ajustes definitivos al presupuesto vigencia 2023<br><br>Se participó en la mesa de trabajo para la discusión del proyecto del POT en materia | Archivo de SETTE | Archivo de SETTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de movilidad con las Secretarias de Infraestructura, Planeación y el contratista<br><br>Se realizó mesa de trabajo con la abg. Jessica para revisar proceso de Selección abreviada de menor cuantía de obra pública reductores a fin de socializar la construcción de los documentos tipo entregados por la Secretaría para el proceso. | | |
| 3. Proyectar y elaborar conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio. | Se elaboró oficio de liberación de CDPs dirigidos a la oficina de presupuesto del municipio.<br><br>Se hace proyecto de modificaciones del código de rentas municipales necesarios para la Secretaría y se envía a la Secretaría de Hacienda.<br><br>Se hace revisión de PAA y se modifican códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC | Oficio de traslados<br><br>Proyecto de modificación código de rentas<br><br>Matriz de solicitud de Plan anual de adquisiciones | Archivo de SETTE<br><br>b. Email de la secretaría<br><br>Email 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 solicitud realizada por el CARLOS ALBERTO HURTADO, sobre retiro de vehículos que presuntamente eran los patios municipales en el año 2004, se niegan las pretensiones del peticionario.<br><br>Se responde oficio a la Fiscalía 231 Local de Bogotá donde se entrega la información sobre procesos contractuales ejecutados | Respuesta al peticionario | Archivo de SETTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sobre componentes semafóricos para la red semafórica del municipio. | | |
| 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 (Karen Vasquez)<br><br>Se solicitan Bancos y CDP para las adiciones de los contratistas de la Secretaría<br><br>Se elaboran los procesos contractuales de la Secretaría CPSP 514 2022 y CPSAG 544 2022<br><br>Se modifica el documento base y el Cronograma para el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Reductores, así como la elaboración de los Estudios previos conforme a requerimiento del Director Jurídico del municipio. | Solicitudes de Bancos y CDPs<br><br>EP, ES, Invitación, Idoneidad, Contrato | Email SETTE<br><br>SECOP II Y Archivo de 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 realizó la evaluación de los siguientes procesos contractuales:<br><br>MC026-2022 CERTIFICACION DE CALIDAD Y SU RECALIFICACIÓN<br><br>MC028-2022 VALLAS<br><br>SAMC002-2022 DOTACIONES | Expedientes Administrativos Contractuales | SECOP II |
| 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 respondió tutela de HENRRY SOLORZANO | Respuesta a Tutela | Archivo de SETTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. Apoyar de manera jurídica en la proyección y elaboración de conceptos, informes y demás información requerida por 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 |
| 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 informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad. | N/A | N/A |
| 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 las actas de inicio de los siguientes procesos:<br><br>PINTURAS<br>CPSP 514 2022<br>CPSAG 544 2022<br><br>Se solicitó la afiliación a la ARL de los procesos<br>CPSP 514 2022<br>CPSAG 544 2022<br><br>Se recibió en el Almacén los componentes del Contrato de Compraventa de pinturas, revisando el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | N/A | N/A |
| 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 |

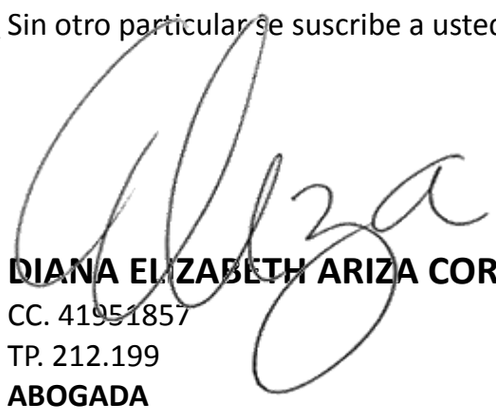
| | | | |
|---|---|---|---|
| los estados y manteniendo el expediente de cada proceso con toda la información pertinente. | | | |
| 14. Apoyar los procesos contravencionales cuando el presunto contraventor inicie proceso, hasta culminar con la audiencia de fallo. | Se elabora y entrega la citación para descargos dentro del proceso Contravencional del señor HENRY GONZALEZ MESA | Citación | Archivo SETTE |
| 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. 03 | 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** | 9440671769 |
| **Periodo servicio** | SEPTIEMBRE 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**