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 OCTUBRE 2022: **SALUD**: $183.200 **PENSIÓN: $**234.400 **ARL: $**35.700 **IBC $**1.465.000 Planilla paga. **COMPROBANTE N° PLANILLA: 9442001286**		
PERÍODO DEL INFORME: ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 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 dotaciones a fin de escoger de las muestras los elementos definitivos para la dotación de los agentes de tránsito. Se realizó mesa de trabajo con el investigador Juan Pablo Cañón a fin de esclarecer la información referente al semáforo solar en apoyo con el Ing. Moncaleano.	Archivo de SETTE	Archivo de SETTE
3. Proyectar y elaborar conceptos, informes y	Se entrega al despacho, respuesta al requerimiento	Oficio de respuesta	Archivo de SETTE

demás documentos requeridos por la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio.	realizado por la Procuraduría en lo referente a la apertura de Paseo el Edén. Se revisó para la suscripción por la SETTE, del convenio RUNT y ASO-CDA, de la carta de adhesión a sus términos y condiciones.		
4. Brindar apoyo jurídico en las diferentes áreas de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de la Tebaida	Se elaboró minuta para el cobro coactivo de las tarifas de transporte público del municipio. Se da respuesta a requerimiento de información realizado por la Fiscalía 231 local de Bogotá sobre el semáforo solar del municipio. Se elaboró informe con destino al Concejo municipal para la citación de rendición de informes de la Secretaría de las actividades realizadas esta vigencia y el cumplimiento de los planes de acción y planes de desarrollo.	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. Se responde oficio a la Fiscalía 231 Local de Bogotá donde se entrega la información sobre procesos contractuales ejecutados sobre componentes semafóricos para la red semafórica del municipio.	Respuesta al peticionario	Archivo de SETTE
6. Apoyar en los diferentes procesos precontractuales	Se entregó proceso de Selección abreviada de Menor Cuantía para Pasavías	Solicitudes de Bancos y CDPs	Email SETTE

asignados para su conocimiento por parte de la Secretaría de Tránsito de la Tebaida.	del municipio a la Dirección Jurídica. Se solicitan Bancos y CDP para la adición requerida para la Compra Venta de una motocicleta con destino al cuerpo de Agentes de Tránsito de la Secretaría. Se solicitan Bancos y CDP para la adición al proceso de Ferretería del municipio.	EP, ES, Invitación, Idoneidad, Contrato	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 elaboró la respuesta a las observaciones al pliego y prepliego de los siguientes procesos contractuales: SAMC011-2022 REDUCTORES SAMC01-2022 SEMAFOROS Se elabora la modificación al pliego definitivo y adenda al proceso SAMC011-2022 REDUCTORES	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	Se resuelve una segunda solicitud de retiro de vehículos del parqueadero la 10 que presuntamente se dejaron allí en 2004,	N/A	N/A

la Ley 1755 de 2015, debiendo resolver de fondo el 100% de las peticiones asignadas por reparto.	negándola a Carlos Alberto Hurtado.		
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 realizó las adiciones de los Contratos de Prestación de Servicios de la secretaría de acuerdo al Anexo 1. Se elaboró y radicó a la Dirección jurídica de la Adición de Carrendamiento 001-2022 Radios.	Expedientes Administrativos Contractuales	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 los estados y manteniendo el expediente de cada proceso con toda la información pertinente.	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A
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	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A

estatuto tributario y demás normas concordantes a que haya lugar.			
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. 04	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 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.	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

ANEXO 1

CONT No	NOMBRE	OBJETO
CPSP386	**DIANA ELIZABETH ARIZA CORREA**	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

CPSAG387	**ANA LUCIA ROJAS LOPEZ**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA INSTRUMENTALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y SANCIONATORIOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA
CPSP398	**CRISTIAN STIVEN NIETO CORREA**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO
CPSAG388	**SEBASTIAN VARGAS VIVAS**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL ARCHIVO, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA, QUINDÍO
CPSAG389	**LUIS HERNANDO MONEDERO DAZA**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PARA EJECUTAR EN EL MUNICIPIO, ENFOCADOS A LA CULTURA VIAL Y EDUCACION CIUDADANA
CPSAG390	**ALDER MAURICIO POSSO MANRIQUE**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO EDUCADOR Y REGULADOR VIAL EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA
CPSAG391	**GABY MARCELA RIASCOS CORDOBA**	CONTRATO APOYO A LA GESTION (COORDINADOR DEL REPORTE AL SIMIT DE COMPARENDOS Y OTRAS ACTIVIDADES)

No. Planilla	9442001286
Periodo servicio	OCTUBRE 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