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 CPSP170 DE FEBRERO 20 DE 2023		**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 FEBRERO 2023: **SALUD**: $200.000 **PENSIÓN: $**256.000 **ARL: $**39.000 **IBC $**1.600.000 Planilla paga. **COMPROBANTE N° PLANILLA: 9447641877**		
PERÍODO DEL INFORME: ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 20 DE FEBRERO AL 19 DE MARZO DE 2023. **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, revisar decretos, conceptos, resoluciones y proyectos de acuerdo y demás documentos 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 y corrigió la Resolución 228 de 2023 por medio de la cual se aprueba el PMT presentado por consorcio vías urbanas tebaida para el CO 006-2023	Resolución 228 de 2023 por medio de la cual se aprueba el PMT presentado por consorcio vías urbanas tebaida para el CO 006-2023	Archivo SETTE
2. Proyectar, elaborar y revisar documentos que requieran la firma de la Secretaria de Tránsito y Transporte de la Tebaida.	Se realizó la aprobación de tarifas de grúas de las cotizaciones solicitadas por el despacho para el proceso de Grúas Se elaboró para la Secretaria de hacienda: Creación y traslados de rubros para presentar al CONFIS La imputación presupuestal de los recursos asignados por recursos del balance a la Secretaría	Proceso de Mínima cuantía Grúas Oficios Hacienda	SECOP II Archivo SETTE
3. Proyectar y elaborar	Se elaboró el informe	Informe control	Archivo SETTE

conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio.	requerido por El Concejo municipal dentro del Control político que se hizo a la Secretaría Se requiere a la Empresa Nueva Tebaida a fin que pague los Estudios para la creación de nueva empresa en la Secretaría.	político	
4. Brindar apoyo jurídico en las diferentes áreas de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de la Tebaida	Se revisó oficio con las observaciones al PMT para el contrato de Obra de Vías y señales.	Oficio	Archivo SETTE
5. Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaría de Tránsito y Transporte.	Acompañamiento en el proceso de control político de SETTE en el Concejo municipal Se asistió a reunión con la Dirección Administrativa para definir entrega de 4 computadores a la secretaria.	Oficio	Archivo SETTE
6. Apoyar en la elaboración de planes de mejoramiento con la oficina de control interno y los entes de control.	Se da respuesta a la oficina de control interno sobre el cumplimiento del Hallazgo 007-2022 de la Contraloría departamental del Quindío	Oficio Control Interno	Archivo SETTE
7. Realizar 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 hizo levantamiento de embargo a la ciudadana Valeria Soto Gómez	Oficios	Archivo SETTE
8. Apoyar en la elaboración de planes de mejoramiento con la oficina de control interno y los entes de control.	Se da respuesta a la oficina de control interno sobre el cumplimiento del Hallazgo 007-2022 de la Contraloría departamental del Quindío	Oficio Control Interno	Archivo SETTE
9. 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-	Se informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A

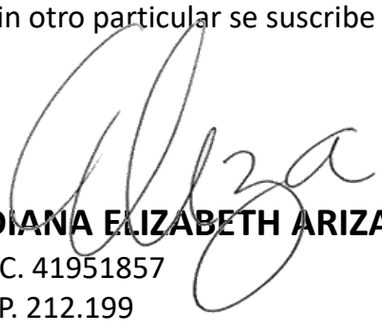
Secretaria de Tránsito y Transporte de la Tebaida, entendiéndose que la misma implica todas las etapas propias del proceso, aplicando la normativa vigente, llevando el control de los estados y manteniendo el expediente de cada proceso con toda la información pertinente.			
10. Apoyar los procesos contravencionales 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
11. Revisar los actos administrativos 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 revisó las minutas de Cobro Coactivo para transporte publico	Minutas	Archivo SETTE
12. Apoyar en los diferentes procesos precontractuales asignados para su conocimiento por parte de la Secretaria de Tránsito de la Tebaida.	Se solicitó los Bancos de Proyectos de los contratistas de la Secretaría Se elaboraron las invitaciones y contratos de los contratistas de la Secretaría Se solicitó CDP, Bancos y necesidad para los procesos de Radios, Comparenderas y Dotaciones. Se solicitó adición al Plan anual de adquisiciones a fin de incluir los códigos UNSPC requeridos para el proceso de Dotaciones	Documentos que reposan en los expedientes contractuales	Archivo SETTE Secop II
13. Hacer la revisión del informe de verificación de idoneidad, experiencia y cumplimiento de condiciones de participación de la	Se revisó las idoneidades elaborados por el Dr Nieto a fin de verificar que cumplieran con lo exigido por la Dirección jurídica.	Documentos que reposan en los expedientes contractuales	Archivo SETTE Secop II

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.			
14. 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
15. Acompañar 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 informa que hasta este momento no se han requerido dichos actos administrativos por parte de la entidad.	N/A	N/A

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

No. Planilla	9447641877
Periodo servicio	FEBRERO 2023
EPS	SANITAS
Fondo pensiones	PORVENIR
ARL	POSITIVA
Calculo IBC (valor mensual 40%)	$1.040.000
IBC Planilla	$1.600.000

Sin otro particular se suscribe a usted,



DIANA ELIZABETH ARIZA CORREA
CC. 41951857
TP. 212.199
ABOGADA