1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**LEONARDO PARRA CUBIDES**
Informe de Actividades Nº	**2 de 4**
Periodo	08/05/2024 al 07/06/2024
Número del Contrato	2270 del 04 de abril de 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA PARA LA GESTIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS ETAPAS Y MODALIDADES PARA LA PLANTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PEREIRA.
Plazo	CUATRO (04) MESES
Valor Total del Contrato	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).
Valor del Periodo del Informe	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000).
Fecha de Inicio	08/04/2024
Fecha de Terminación	07/08/2024
Proyecto	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA HACER UNA NUEVA HISTORIA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Supervisor	**YULLY ALEXANDRA SÁNCHEZ PARRA**
Dependencia	DIRECTORA OPERATIVA DE GESTIÓN JURÍDICA - SECREATARÍA DE EDUCACIÓN.

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Formular y gestionar la totalidad de los proyectos de acuerdo de vigencias futuras para la contratación de la canasta educativa.	1.1 Elaborar técnica, jurídica y financieramente los proyectos de acuerdo para vigencias futuras de PAE, póliza, transporte y vigilancia. **Actividad desarrollada:** En este período, se desarrollaron tres actividades para el cumplimiento de este alcance: 1) Dos reuniones con la directora financiera de la Secretaría de Educación, a fin de elaborar el componente financiero de los proyectos de acuerdo de vigencias futuras de vigilancia y conectividad y una reunión con el encargado de transporte de la secretaría a fin de elaborar el proyecto de acuerdo en esta materia, 2) se elaboró y envió presentación en Power Point, con fecha 14 de mayo, de vigencias futuras 2025. En esta presentación se especificó cada objeto, los alcances, las ventajas, los componentes jurídicos y los posibles presupuestos y, 3) se elaboraron técnica, jurídica y financieramente dos proyectos de acuerdo (Vigilancia y Conectividad) que fueron enviados por correo electrónico a la oficina jurídica de la dependencia.	1.1.1 Copia de las actas de reunión con la directora financiera de la Secretaría de Educación. 1.1.2 Copia del acta de reunión con el encargado de transporte de la Secretaría de Educación. 1.1.3 Pantallazo del correo electrónico enviado a la dirección jurídica, con la presentación en formato Power Point. 1.1.4 Presentación en formato Power Point. 1.1.5 Pantallazo del correo electrónico enviado con los proyectos de acuerdo de vigencias futuras de Aseo, PAE y Póliza. 1.1.6 Proyecto de acuerdo de vigencias futuras VIGILANCIA. 1.1.7 Proyecto DE Acuerdo vigencias futuras CONECTIVIDAD.	Actualmente la administración municipal se encuentra elaborando los planes de acción, por lo cual el banco de proyectos, actividades y metas están por definirse en la versión final de cada proyecto. Así mismo, el proyecto de acuerdo de vigencia futura de TRANSPORTE se encuentra todavía en fase de elaboración de su componente financiero, toda vez que deben realizarse cotizaciones que enmarcan el valor final del proyecto.

2. Dar respuesta oportuna las solicitudes de interés particular.	2.1 Proyectar, elaborar, digitar y notificar al peticionario sobre las solicitudes de interés particular que versen sobre vigencias futuras. **Actividad desarrollada:** 2.1 Para este período se proyectó una respuesta a un derecho de petición de fecha 4 de julio de 2024, a la señora Damaris Quintero López, en relación a una solicitud que reconozca pagos que presuntamente el municipio le adeuda en representación de una sede de junta de acción comunal. La respuesta fue en sentido favorable, después de verificarse con el Director de Bienes de la secretaría, que esta respuesta era necesaria para el subsiguiente trámite jurídico de conciliación; haciendo la salvedad que la solicitud no solo va dirigida a la Secretaría de Educación, sino a la Alcaldía de Pereira por tratarse de varios pagos adeudados.	2.1 Dos pantallazos: Pantallazo del SAIA enviado (comunicación interna) y pantallazo de su trazabilidad.	

3. Garantizar la oportuna y debida defensa judicial de la Secretaría de Educación, de acuerdo con los procesos que le sean asignados.	3.1 Representar judicial y extrajudicialmente al municipio, conforme a los procesos que sean asignados. **Actividad desarrollada:** 3.1 Para este período no se realizaron solicitudes de representación judicial, toda vez que la prioridad es garantizar los proyectos de vigencias futuras.		

4. Dar respuesta a las solicitudes y gestiones que se le asignen a través del aplicativo SAIA.	4.1 Proyectar, elaborar, digitar, notificar al peticionario y cargar el soporte en el aplicativo SAIA del 100% de comunicados que se requieran en los tiempos establecidos de Ley para el desarrollo del subproceso; según asignación. **Actividad desarrollada:** 4.1 Para este período, los SAIA que llegaron fueron de carácter informativo.	4.1 Pantallazo del SAIA con las actividades y tareas al día.	

LEONARDO PARRA CUBIDES
CC. 1.088.279.664 de Pereira
Contratista

01032024
YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Directora Operativa de Gestión Jurídica
Supervisora
Secretaria de Educación Municipal