1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**LEONARDO PARRA CUBIDES**
Informe de Actividades Nº	**2 de 4**
Periodo	03/10/2024 al 02/11/2024
Número del Contrato	4260 del 03 de septiembre de 2024
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION OPERATIVA DE GESTION JURIDICA, PARA EL TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS DE LA CANASTA EDUCATIVA Y PROYECTOS ESTRATEGICOS, ASI COMO LAS DEMAS QUE SEAN REQUERIDAS EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
Plazo	CUATRO (04) MESES
Valor Total del Contrato	CATORCE MILLONES CUATROSCIENTOS 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	03/09/2024
Fecha de Terminación	31/12/2024
Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Supervisor	YULLY ALEXANDRA SÁNCHEZ PARRA
Dependencia	DIRECTORA OPERATIVA DE GESTIÓN JURIDICA - 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 y demás proyectos requeridos.	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 las actividades para el cumplimiento de este alcance: 1) radicación ante la Secretaría Jurídica del municipio del proyecto de acuerdo de vigencias futuras matrícula contratada; 2) posterior radicación en el Concejo de Pereira del proyecto de acuerdo de matrícula contratada; 3) radicación ante la Secretaría Jurídica del proyecto de acuerdo de vigencias futuras para la contratación del personal operativo y administrativo del municipio; 4) posterior radicación en el Concejo de Pereira del proyecto de acuerdo de personal operativo y administrativo del municipio; 5) asistencia a la sesión plenaria del día 15 de octubre, de socialización del proyecto de acuerdo No. 26 para la contratación de la canasta educativa; 6) asistencia el día 24 de octubre al Concejo de Pereira a la Comisión	1.1.1 Correo enviado a la Secretaría Jurídica del municipio y a la abogada asignada de esta dependencia para la revisión del proyecto. 1.1.2 Proyecto de acuerdo en su versión final. 1.1.3 Correo enviado a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, para que fuera remitido a la Secretaría Jurídica del municipio con el proyecto de acuerdo. 1.1.4 Proyecto de acuerdo en su versión final. 1.1.5 Fotografía que evidencia la asistencia a la sesión plenaria con otros funcionarios de la Secretaría de Educación. 1.1.6 Fotografía que evidencia la asistencia a la Comisión Segunda con otros funcionarios de la Secretaría de Educación. 1.1.7 Fotografía que evidencia la asistencia a la sesión plenaria con otros funcionarios de la Secretaría de Educación. 1.1.8 Fotografías que evidencian la asistencia a la Comisión Segunda del Concejo de Pereira. 1.1.9 Pantallazo de asistencia a la reunión.	Sobre la evidencia 1.1.10 se aclara que el Concejo de Pereira solo publica la agenda de las sesiones plenarias y no de las comisiones.

	Segunda para el primer debate del proyecto de acuerdo de vigencias futuras de la Canasta Educativa; 7) asistencia el día 25 de octubre para el debate de socialización en el Concejo de Pereira del proyecto de acuerdo de vigencia futura de contratación del personal operativo y administrativo de las IE; 8) asistencia el día 28 de octubre al Concejo de Pereira a la Comisión Segunda, para el primer debate de los proyectos de acuerdo de vigencias futuras de contratación de personal operativo y administrativo, Arrendamientos y Matrícula Contratada; 9) asistencia virtual a la reunión de seguimiento de contratación por vigencias futuras, de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación el día 21 de octubre; 10) en total, 4 asistencias al Concejo; 11) proyectos de acuerdo con números asignados en el Concejo de Pereira.	1.1.10 Pantallazos de las sesiones convocadas. 1.1.11 Proyectos con números asignados.	

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 no se presentaron y/o remitieron solicitudes verbales o escritas de interés particular.	N/A	
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 en el menor tiempo posible.	N/A	

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:** Para este período se envió el SAIA con sus anexos, de fecha del 7 de octubre, remitiendo a la Dirección de Asuntos Legales el proyecto de acuerdo de vigencias futuras excepcionales para la contratación del personal operativo y administrativo de las instituciones educativas oficiales del municipio de Pereira.	4.1 Copia del documento SAIA enviado. 4.2 Pantallazo del SAIA con las tareas al día.	

LEONARDO PARRA CUBIDES
CC. 1.088.279.664 de Pereira
Contratista

112024
YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Directora Operativa de Gestión Jurídica
Supervisor(a)
Secretaria de Educación Municipal