

	Proceso:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	FR-T-GC-69	Página:	1 de 2
	Subproceso:	N/A	Fecha de Emisión:	Febrero 23 de 2024	Versión:	2.0
	Nombre del Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE:	ANA LUISA BOLAÑOS LÓPEZ			C.C. No:	1.085.323.656		
N° CONTRATO:	326	AÑO CONTRATO:	2025	VIGENCIA DESDE:	01/02/2025	HASTA:	30/06/2025
OBJETO DEL CONTRATO							
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ABOGADA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IPIALES							
NÚMERO DE PAGO	2	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JESICA CATALINA GAVILANES DE LA ROSA				

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO	
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Apoyar la proyección de acciones de tutela, respuestas a derechos de petición y demás oficios de acuerdo a las necesidades presentadas en la Oficina Jurídica.	Para el mes de marzo ayudé a la oficina jurídica de la Secretaría de Movilidad de Ipiales a la proyección de respuestas a derechos de petición y oficios, de los cuales se emitieron ocho (08) contestaciones, no se proyectaron acciones de tutela ni contestación de la misma.
2. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica, en la proyección de actos administrativos que resuelven solicitudes de revocatoria directa, caducidad, prescripción y apelaciones, respecto de resoluciones de primera instancia que ponen fin a los procesos contravencionales y demás actos necesarios dentro del término señalado en la ley	En el mes de febrero apoyé en la proyección de diecisiete (17) actos administrativos dentro de los cuales se encuentran resoluciones de prescripción, caducidad y reconocimientos de pago
3. Apoyar a la secretaría de movilidad con las campañas que estén prestas a brindar una asesoría jurídica dentro del "plan de movilidad para todos.	Brindé acompañamiento y asesoría jurídica en las campañas requeridas para dar estricto cumplimiento al plan de movilidad
4. Apoyar en la notificación de los oficios y resoluciones expedidas por la secretaría de movilidad en contestación a derechos de petición.	Proyecté y emití notificación de oficios y actos administrativos expedidos desde la Secretaría de Movilidad para brindar contestación clara y de fondo al peticionario.
5. Proyectar la realización de acuerdos de pago correspondiente a las multas por infracciones de tránsito.	Realicé apoyo en archivo digital de los acuerdos de pago realizados mensualmente en la Secretaría de Movilidad de Ipiales
6. Apoyar en la proyección de estudios previos para los diferentes procesos de contratación.	Elaboré documento de estudios previos para contrato de prestación de servicios y su posterior diligencia.

	Proceso:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	FR-T-GC-69	Página:	2 de 2
	Subproceso:	N/A	Fecha de Emisión:	Febrero 23 de 2024	Versión:	2.0
	Nombre del Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO	
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
7. Apoyo en la gestión documental del archivo de la Secretaría de Movilidad de Ipiales.	Presté apoyo para la gestión documental del área jurídica de la Secretaría de Movilidad.
8. Cumplir con la prestación de servicios de acuerdo a la oferta que sobre los mismos haya prestado ante la Administración para efectos del contrato.	Presté los servicios como abogada en la oficina jurídica de la Secretaría de Movilidad para la implementación del plan local de seguridad vial en el municipio de Ipiales.
9. Velar por el cuidado, custodia y conservación de los equipos, documentos y demás elementos y útiles de escritorio entregados para la ejecución del contrato.	Se dio buen uso y conservación de los equipos, documentos y útiles entregados para la ejecución del contrato

PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS

OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

Ana Luisa Bolanos López.
FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe.

[Firma]
FIRMA DEL SUPERVISOR

[Firma]
FIRMA DEL SUPERVISOR **

** Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida