



1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Mery Yulied Ruiz Hincapié
Informe de Actividades N°	6 de 8 /
Periodo	02/06/2019 a 01/07/2019 /
Número del Contrato	03
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de tipo jurídico y administrativo en la Secretaría Privada y Despacho del Alcalde.
Plazo	8 meses
Valor Total del Contrato	\$31.152.000
Valor del Periodo del Informe	\$3.894.000
Fecha de Inicio	02/01/2019
Fecha de Terminación	01/09/2019
Proyecto	No Aplica
Supervisor	Fredy Eduardo Ruano Lopez
Dependencia	Secretaría Privada





ALCALDÍA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Version: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Brindar asesoría jurídica y revisión legal en los procesos precontractuales y contractuales del Despacho del Alcalde y Secretaría Privada, desde su inicio, ejecución y liquidación.	Se realizó revisión legal a reasignaciones de supervisores, cesiones y reinicio que se han presentado en contratos de COMUNICACIONES, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, BOMBEROS, COTROL INTERNO y DIGER	<ul style="list-style-type: none">Módulo de Procesos Contractuales	
2. Rendir el informe de contratación a la Contraloría Municipal, a través del SIA OBSERVA o la plataforma que el ente de control designe.	Se rindió informe de los contratos 3305 Didier Augusto Méndez y 3306 Jorge Eduardo Rojas	Se rindieron en página http://siaob.serva.auditoria.go.v.co	
3. Revisar y proyectar respuestas a los requerimientos realizados por los diferentes órganos de control.	Se emitieron respuestas a la personería procuraduría, además de requerimientos direccionados hacia Secretaría Jurídica y control interno	Libro radicador secretaria Privada	

[Handwritten signature]



Sistema Integrado de Gestión



ALCALDIA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO		ACTIVIDAD DESARROLLADA		REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Asesorar y apoyar jurídicamente el Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada, en la elaboración y proyección de respuesta a solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos de la comunidad en general, recepcionados a través del SAIA, SAC, correo corporativo y atención directa.		- Se realizó elaboración de respuestas a las solicitudes y derechos de petición de los ciudadanos de manera personal y por SAIA.	- Archivo central y digital de la Secretaría Privada		
5. Prestar asesoría y apoyo legal en las consultas realizadas por los funcionarios de la Administración Municipal y emitir conceptos jurídicos según requerimientos provenientes de los distintos despachos.		- Se realizó revisión legal a contratos de SECRETARIA PRIVADA- CONTROL INTERNO, COMUNICACIONES, CONTROL INTERO DISCIPLINARIO, BOMBEROS y DIGER	Archivo de cada dependencia y Módulo de Procesos Contractuales		
6. Realizar la publicación y actualización periódica de la información de los contratos celebrados en el Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada y demás documentos que se requieran en el Sistema Electrónico de contratación estatal SECOP.		Se publicó el contrato No 3305 Y 3306	Archivo central secretaria privada Anexo 1		

[Firma]



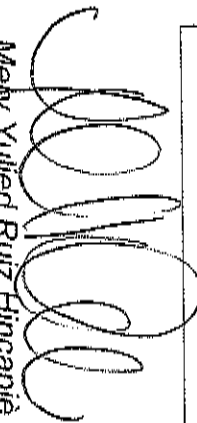
Sistema Integrado de Gestión

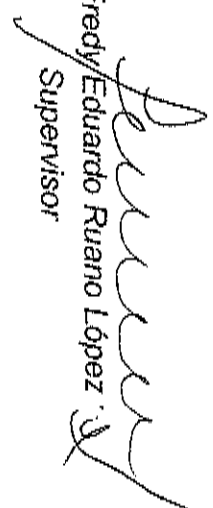


ALCALDÍA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO		ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Realizar otras actividades de la Secretaría Privada		Respuestas requerimientos de la Personería y Defensoría del Pueblo. Informe Jurídica Decreto 105 del 30 de enero de 2017		


Mary Yulied Ruiz Hincapié
C.C. 42.119.406 de Pereira
Contratista


Vo.Bo. Fredy Eduardo Ruano López
Supervisor