

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	KATHERINE ZERRES VELASQUEZ
Informe de Actividades N°	4 de 6
Periodo	20/04/2020 a 19/05/2020
Número del Contrato	CONTRATO NO. 352 DE ENERO 20 DE 2020
Objeto:	Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica en la secretaria de planeación municipal, en los procesos adelantados por la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal y la representación jurídica del municipio de Pereira
Plazo	Seis (6) Meses
Valor Total del Contrato	\$15.144.000
Valor del Periodo del Informe	\$2.524.000
Fecha de Inicio	20/01/2020
Fecha de Terminación	19/07/2020
Proyecto	No. 2017660010067 - Asesoría para la coordinación de la gestión ambiental y de servicios públicos en el municipio.
Supervisor	Carlos Fernando Calle Vélez
Dependencia	Secretaría de Planeación- Dirección Estratégica De Sistema de Gestión Ambiental



2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>1-Brindar apoyo jurídico en el proceso de pago por servicios ambientales</p>	<p>*No se han asignado tareas correspondientes a este alcance</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>2- Acompañar jurídicamente el proceso de Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos</p>	<p>2.1 El día 16 de abril del presente, el Director Operativo convocó a una reunión con el objetivo de realizar un análisis al Decreto 580 del 15 de abril de 2020, y así establecer los nuevos lineamientos y parámetros para la estructuración y proceso de implementación del nuevo porcentaje de subsidio autorizado por el gobierno de forma temporal en lo referente a prestación de Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Pereira.</p> <p>2.2 Se realizó la revisión jurídica del Acta de Supervisión de los Convenios 2453, 2423 y 2332 del 30, 20 y 26 de Marzo de 2020 respectivamente con las Empresas de AGUAS Y AGUAS DE PEREIRA; TRIBUNAS CORCEGA ASEO Y ACUEDUCTO.</p> <p>2.3 Se brindo acompañamiento jurídico en la elaboración de los Actos</p>	<p><u>ANEXO 2</u></p> <p>2.1 Registro Fotográfico</p> <p>2.2 Actas de Supervisión</p> <p>2.3 Resoluciones Pago Directo Formato PDF</p> <p>2.4 Oficio 13199 de 23 Abril formato PDF</p> <p>2.5 Oficio 14319 de 05 Mayo formato PDF</p> <p>2.6 Convenio Inicial Emcartago PDF/Pantallazo Secop II inicio del Proceso</p> <p>2.7 Oficio EMCARTAGO formato PDF</p>	<p>La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, y en físico la cual será relacionada en los archivos de la Dirección al momento de ser levantada la Emergencia Sanitaria.</p>



Versión: 01

	<p>Administrativos concernientes a las Resoluciones de Pago Directo en relación a los Meses de Enero y Febrero de 2020 con las Empresas Prestadoras del Servicio Público de Aseo ATESA Y TRIBUNAS CORCEGA. Así mismo se revisó la Resolución de Pago Directo de EMCARTAGO correspondiente al Mes de Marzo de 2020.</p> <p>2.4 Se revisó Jurídicamente el oficio No. 13199 del 23 de Abril de 2020 dirigido a las Empresas Municipales de Cartago con la finalidad de reiterar la suscripción del Convenio de Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, toda vez que a la fecha no ha sido perfeccionado.</p> <p>2.5 Se revisó jurídicamente el Oficio No. 14319 del 05 de Mayo de 2020 dirigido al Ministerio de Vivienda con el objetivo de poner en conocimiento la Situación Actual con las Empresas Municipales de Cartago y la negativa de suscripción del Convenio y a su vez haciendo claridad que a la fecha los pagos se han realizado a través de Acto Administrativo.</p> <p>2.6 Se dio inicio al proceso contractual en la Plataforma del Secop II con el fin de Terminar de Perfeccionar el Convenio de Fondo de Solidaridad con EMCARTAGO, toda vez que la minuta en físico fue firmada extemporáneamente por la Empresa y así mismo debe iniciarse atreves de la Plataforma.</p> <p>2.7 Se ofició a EMCARTAGO con el objetivo de solicitarles el registro en la</p>	<p>2.8 Reasignación de Supervisión / Pantallazo SECOPII</p>	
--	---	---	--



Versión: 01	Plataforma del Secop II y así darle continuidad al Proceso. 2.8 Se revisó jurídicamente la Reasignación de Supervisión del Convenio No. 2516 del 13 de Abril de 2020 con la Empresa de ASEO PLUS PEREIRA S.A E.S.P , así mismo se realizó el debido reporte en la Plataforma del Secop II		Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
-------------	---	--	------------------------------------



<p>Versión: 01</p> <p>3. Revisión, análisis y proyección de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes escritas y/o verbales, conceptos y actos administrativos presentados por la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.</p>	<p>3.1 Se revisaron Jurídicamente los oficios y las respuestas a los Derechos de Petición concernientes a la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental en el ámbito de sus diferentes Procesos los cuales son Elaborados y Proyectados en la Plataforma SAIA y debido a la Emergencia por el COVID 19, estos son enviados y notificados vía correo electrónico según la necesidad y el caso.</p>	<p><u>ANEXO 3</u></p> <p>3.1 Oficios y Respuestas a Derechos de Petición de la plataforma SAIA en formato PDF</p>	<p>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</p> <p>La evidencia relacionada en el registro se encuentra radicada en la Plataforma del SAIA y así mismo es anexada en forma digital en el CD.</p>
<p>4. Apoyar la revisión jurídica del Proceso de Contratación de la Secretaría de Planeación Municipal</p>	<p>4.1 El día 20 de Abril del presente, se realizó la revisión jurídica del Acta de Liquidación del Convenio de 1568 del 10 de Noviembre del 2017 correspondiente al Proyecto de Mínimo Vital.</p> <p>4.2 Se realizó la revisión la respectiva revisión jurídica al Acta de Inicio del Convenio No. 2526 del 17 de Abril de 2020 correspondiente al Proyecto de Mínimo Vital con la Asociación de Suscriptores Cestillal el Diamante.</p> <p>4.3 Se brindo acompañamiento Jurídico en la elaboración y revisión de las Reasignaciones de Supervisión de los Convenios Interadministrativos de Transferencia del Proyecto del Mínimo Vital No. 783 del 30 de Enero y 2526 del 17 de Abril</p>	<p><u>ANEXO 4</u></p> <p>4.1 Acta de Liquidación Formato PDF</p> <p>4.2 Acta de Inicio Formato PDF</p> <p>4.3 Reasignaciones de Supervisión Formato PDF</p>	<p>La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, y en físico la cual será relacionada en los archivos de la Dirección al momento de ser levantada la Emergencia Sanitaria.</p>
<p>5. Apoyar los procesos de Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría de Planeación.</p>	<p>5.1 Se realizó actualización en el Mapa de Riesgos de la Dirección conforme a las necesidades y procesos desarrollados a la fecha. Lo anterior fue enviado con destino al Secretario de Planeación</p>	<p><u>ANEXO 5</u></p>	<p>La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD,</p>



<p>Versión: 01</p>	<p>con copia al Contratista DUBERNEY Coordinador de MIPG de la Secretaria.</p>	<p>5.1 Oficio SAIA Formato PDF / Mapa de Riesgos en Formato EXCEL</p>	<p>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</p>
<p>6. Alimentar la plataforma del SIPROJ</p>	<p>6.1 A la fecha me encuentro a Paz y Salvo en la Plataforma del SIPROJ</p>	<p><u>ANEXO 6</u> 6.1 Certificado del SIPROJ 13 abril de 2020</p>	<p>La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, y en físico la cual será relacionada en los archivos de la Dirección al momento de ser levantada la Emergencia Sanitaria.</p>
<p>7. Asumir la representación jurídica del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones que le sean asignados por el Secretario de Planeación.</p>	<p>*No se han asignado tareas correspondientes a este alcance</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>8. Asistir a las reuniones que programe la coordinación de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental con el fin de recibir los lineamientos e insumos para la ejecución de sus actividades y productos.</p>	<p>8.1 El día 04 de Mayo del presente se participó de una reunión convocada por el Director Operativo con la finalidad de revisar los lineamientos con respecto al Plan de Desarrollo y coordinar junto con el equipo el apoyo en la elaboración del Informe solicitado por la Contraloría.</p> <p>8.2 El día 13 de Mayo se realizó una reunión de Coordinación programada por el Director Operativo con el objetivo de analizar el estado actual de cada uno de los procesos generados en la Dirección y así mismo establecer nuevos lineamientos para los</p>	<p><u>ANEXO 8</u> 8.1 Registro Fotografico/ Consolidado Normativo del Plan de Desarrollo. 8.2 Resgitro Fotografico</p>	<p>La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, y en físico la cual será relacionada en los archivos de la Dirección al momento de ser levantada la Emergencia Sanitaria.</p>



ALCALDÍA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 01	procedimientos administrados de la Dirección		Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
<p>9. Apoyar los procesos de formulación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría de Planeación del Municipio de Pereira.</p>	<p>9.1 Proyección y Revisión Jurídica del Proyecto de Acuerdo para ser elevado ante el concejo municipal de Pereira con el objetivo de establecer temporalmente el aumento de los factores de subsidio para los estratos socioeconómicos 1,2,y 3 en los servicios públicos de acueducto , alcantarillado y aseo del Municipio de Pereira.</p>	<p style="text-align: center;"><u>ANEXO 9</u></p> <p>9.1 Borrador Proyecto de Acuerdo y Motivación</p>	<p>La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD,</p>
<p>10. Participar en los comités interdisciplinarios para atender las necesidades del plan de acción de la secretaría de Planeación para la vigencia 2020 y desarrollar las actividades que allí se deleguen.</p>	<p>*No se han asignado tareas correspondientes a este alcance</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>

KATHERINE ZERRES VELASQUEZ

Contratista
C.c. 1.112.773.133 de Cartago

VoBo **CARLOS FERANDO CALLE VELEZ**
Supervisor

