

INFORME DE ACTIVIDADES No. 001	
PERIODO DEL INFORME:	Del 07 de febrero al 06 de marzo del 2020
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	110.10.01.0013 del 07 febrero del 2020
OBJETO DEL CONTRATO	PROFESIONAL EN DERECHO PARA LLEVAR ACABO PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EMPRENDIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ROSMIRA SAAVEDRA VELA
No. DE IDENTIFICACION	C.C. 23.710.093
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (5) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (14.500.000).
REGISTRO PRESUPUESTAL	0054 DEL 07 DE FEBRERO DEL 2020
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE FEBRERO DE 2020
PRORROGA	NA
ADICIÓN	NA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	06/07/2020
NUMERO DE INFORME	1 de cinco (5)
TELEFONO MOVIL	3115172158
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
<p>1. <b>ACTIVIDAD CONTRATADA:</b> Prestar acompañamiento y asistencia en mesas de trabajo (reuniones), que se realicen a cargo de la Secretaria General de Gobierno y Secretaria de Planeación y Política Sectorial del Municipio de Hato Corozal, cuando sea necesario, así mismo la proyección de las respectivas actas.</p> <p><b>Actividades ejecutadas:</b> desde 07 de febrero al 06 de marzo no se ejecutó la actividad teniendo en cuenta que por razones contrarias no se pudo asistir a las reuniones.</p> <p>2. <b>ACTIVIDAD CONTRATADA:</b> Emitir conceptos de conveniencia, oportunidad y pertinencia a los estudios inherentes a los proyectos de inversión de la Secretaria</p>	

2

General de Gobierno y Secretaria de Planeación y Política Sectorial del Municipio de Hato Corozal.

**Actividades ejecutadas:** Entre el transcurso del 07 de febrero al 06 de marzo del presente se llevó a cabo la elaboración de estudios previos de contratación de personal de la Secretaria General y de Gobierno los cuales son Pedro Alirio Goyeneche, Zulma Vivas, Darío García, Luisa Ruiz, Ligia Blanco, Liliana Salón, Yamile Viracha, Farley Toncon, y Rosmira Saavedra Vela. De la misma forma se han emitido conceptos jurídicos en las respuestas a oficios allegados por particulares en las dos dependencias anteriormente mencionadas en la actividad 2.

**3. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Revisar las actas en desarrollo de los contratos y/o convenios de la Secretaria General de Gobierno y Secretaria de Planeación y Política Sectorial del Municipio de Hato Corozal.

**Actividades ejecutadas:** hasta el momento en esta actividad se ha cumplido a cabalidad en el desarrollo de la revisión de las actas de contratación del personal contratado mencionados en la segunda actividad por la Secretaria General y de Gobierno respecto a lo concerniente en los contratos y convenios que se han ejecutado en estas dos dependencias.

**4. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Actualizar los proyectos MAG WEB que están a cargo de la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Hato Corozal, cuando sea necesario.

**Actividades ejecutadas:** No ejecutada durante el transcurso del 07 de febrero al 06 de marzo de 2020, por razones diferentes a que por el momento no me han entregado clave para hacerlo.

**5. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Prestar los servicios profesionales en la revisión, respuestas de los trámites y solicitudes que se radiquen con destino a la Secretaria General de Gobierno y Secretaria de Planeación y Política Sectorial del Municipio de Hato Corozal.

**Actividades ejecutadas:** Se han dado respuestas a derechos de petición radicadas por la personería municipal, particulares en la Secretaria General y de Gobierno en su debido momento y de la misma manera en la Secretaria de Planeación y Política Sectorial revisando oficios radicados por particulares en diferentes solicitudes de los cuales se respondieron en su debido momento.

**6. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Prestar los servicios profesionales en la revisión, respuestas de los Actos Administrativos que se radiquen con destino a la Secretaria General de Gobierno y Secretaria de Planeación y Política Sectorial del Municipio de Hato Corozal.

**Actividades ejecutadas:** En la Secretaria General y de Gobierno de la misma manera en la Secretaria de Planeación y Política Sectorial. No se han presentado actos administrativos durante el mes de ejecución.

**7. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Prestar asistencia profesional en la revisión, elaboración y decisiones de los Actos Administrativos dentro de los procesos policivos de segunda instancia de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.

**Actividades ejecutadas:** Se cumplió a cabalidad dando asesoramiento, respuestas respecto a procesos de segunda instancia que maneja la Secretaria General y de Gobierno como querrela por perturbación a la posesión refe: 111-21-004 y querrela policiva instaurada por el municipio espacio público.

**8. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Las demás disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas de policía vigentes a la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Hato Corozal.

**Actividades ejecutadas:** Durante este periodo se ha cumplido a cabalidad apoyando en la elaboración de decretos para restinción de menores y decretos de parqueo normas de tránsito.

**9. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Brindar asesoría jurídica a la Secretaria General de Gobierno y Secretaria de Planeación y Política Sectorial del Municipio de Hato Corozal.

**Actividades ejecutadas:** Se ha cumplido a calidad brindando todo el apoyo jurídico en las dos secretarías mencionada anteriormente respecto a los temas jurídicos solicitados como son oficios en los cuales requieren de mi apoyo derechos de petición en los cuales hay que responder jurídicamente argumentando la respuesta.

**10. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Brindar orientaciones jurídicas a los formuladores y/o estructuradores de proyectos de inversión

**Actividades ejecutadas:** No ejecutada por el momento durante el transcurso del 07 de febrero al 06 de marzo de 2020.

**11. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo supervisor para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.

**Actividades ejecutadas:** No ejecutada durante este periodo el transcurso del 07 de febrero al 06 de marzo de 2020.

**DECLARACIÓN :** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

<b>CUENTA BANCARIA</b>	<b>BANCO:</b> AGRARIO <b>No. DE CUENTA:</b> 486102024974 <b>TIPO DE CUENTA:</b> AHORROS
<b>PAGO APORTES SALUD (Empresa)</b>	<b>MEDIMAS E.P.S.</b>
<b>PAGO APORTES PENSIÓN (Fondo)</b>	<b>PORVENIR</b>
<b>PAGO A.R.P. (Empresa)</b>	<b>POSITIVA</b>
<b>FIRMA CONTRATISTA</b>	Roswira Saavedra V.
<b>FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR</b>	Tatiana Fernandez
<b>NOMBRE</b>	<b>NARDYS TATIANA FERNANDEZ GUTIERREZ</b>
<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>

Para Constancia anexo: Copia del pago de Salud, pensión y riesgos Profesionales periodo febrero 2020, Copia del Rut, registro presupuestal, (Para presentación Primer Cuenta).