INFORME DE ACTIVIDADES No. 11

Nombre:	**CARLOS ALFONSO ARAUJO CASTRO** | **Cédula 77.031.578**
Supervisor	Hernando Enrique Santos Iriarte
Cargo	Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural
Periodo del informe:	Noviembre de 2018
Fecha del informe:	**30 DE NOVIEMBRE 2018**
Número de contrato:	461 de 2018
OBJETO	"Prestar servicios profesionales a la Secretaria General y las aéreas que la conforman, en los asuntos jurídicos y normativos que se relacionen con la asistencia al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Apoyar a la Secretaria General en la asistencia al Presidente de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.

2. Emitir conceptos jurídicos, previó estudio y análisis de la normatividad vigente y jurisprudencia relacionada cuando sea requerido por el Supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos en la misma solicitud.

3. Orientar y proyectar respuesta a derechos de petición o el apoyo de suministro de información y estructuración de respuestas para la contestación de tutelas, cuando la complejidad de los asuntos, le sea requerido, así como los requerimientos formulados por las diferentes entes de control administrativo, disciplinario o político que le sean asignados.

4. Apoyar en la dirección y coordinación en las acciones para el cumplimiento de las políticas, normas y demás disposiciones que regulen los procedimientos y tramites de carácter administrativo.

5. Prestar los servicios profesionales de apoyo especializado en todos aquellos asuntos de carácter jurídico y normativo que requiera la Secretaria General y la Presidencia de la Agencia de Desarrollo Rural para el cumplimiento de sus funciones.

6. Apoyar la elaboración de políticas y/o cualquier otra clase de manuales que se requiera en las aéreas que conforman la Secretaria General.

7. Apoyar a la Secretaria General en los asuntos relacionados con la función disciplinaria asignada a esta Dependencia.

8. Asistir a las reuniones que se programen por la Secretaria General y la Presidencia, sobre asuntos jurídicos y de especial complejidad.

9. Revisar, modificar y orientar a la Secretaria General y la Presidencia, en el análisis y elaboración de documentos, que dentro de la órbita de su acompañamiento le sean solicitados, tales como manuales proyectos de actos administrativos, circulares directrices, entre otros.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional.

11. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto y las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Dentro de las actividades realizadas en cumplimiento a las anteriores obligaciones, se desarrollaron, entre otras, las siguientes:

1. Verificar con la oficina de recursos humanos el recurso de reposición interpuesto por MARTHA LUCIA CABRERA BENJUMEA en contra de la resolución N° 0896 del 26 de octubre de 2018. Por ser un recurso de reposición el proyecto será redactado por Secretaria General.

2. Verificar con la Ofician de Recursos humanos el derecho de petición de Mireya Bolaños Muñoz. De conformidad con lo verificado el funcionario es del nivel técnico y no lo cobija la resolución de teletrabajo. Se verifico con el Doctor Carlos Enrique Camelo la resolución 1426 de 2017.

3. Verificar y hacerle seguimiento al oficio 2018610092361 enviado por el director de cadenas agrícolas para darle respuesta al derecho de petición.

4. Verificar y hacerle seguimiento con la Secretaria General al requerimiento enviado por el subgerente del PAR INCODER en liquidación. Sobre este tema se tramito verbalmente con la Secretaria General el día 08 de noviembre.

5. Hacer seguimiento con la Secretaria General al derecho de petición con el radicado 20186100091901.

6. Verificar y hacerle seguimiento al oficio 20186100093981 enviado por la Contraloría General con relación a,los descargos presentados por esta entidad por el presunto detrimento por la compra de elementos en el proceso contractual celebrado por CORPODES contrato 01 de 2017.

7. Verificar y hacerle seguimiento al oficio 20186100093851 enviado por el Director ejecutivo del Fondo Colombia en Paz en relación con los proyectos con Fedecacao, AGROSAVIA y la fundación preservar Colombia. Ya se había revisado y emitido concepto verbal al Presidente sobre los comentarios al memorando sobre la supervisión de los contratos suscritos por el Fondo Colombia en Paz, emitido por la Vicepresidencia de gestión contractual.

8. Verificar y hacerle seguimiento a la comunicación enviada por la Gobernacion del Atlántico en la que solicitan viabilizar recursos para rehabilitar el Distrito de repelon.De conformidad con la reunión sostenida con el Director de Adecuación de Tierras se celebro un contrato con los recursos del convenio con Findeter para la rehabilitación del Distrito. Falta definir lo del administración por no existir una asociación de usuarios idónea para ello, se busca hacerlo a través de la Gobernación del Atlántico.

9. Hacerle seguimiento al oficio 20186100095501 de la Defensoría del Pueblo con relación a la alerta temprana 063 de 2018 para el municipio de Algeciras -Huila en la que le recomiendan a la ADR coordinar con La Gobernación del Huila y el municipio de Algeciras implementar proyectos productivos que permitan la producción agrícola del sector.

10. Verificar con la oficina jurídica la solicitud de conciliación extrajudicial por el señor Rafael Carmelo Montes. Se debe convocar a un comité de conciliación para definir la posición de la entidad. El Doctor Uricochea informa que el próximo comité de conciliación se realizara el día 30 de noviembre.

11. Coordinar con la Secretaria General la visita especial programada para el día 14 de diciembre por parte de la Contraloría General para revisar el contrato N° 763 de 2015.

Cordialmente,

Carlos Alfonso Araujo Castro
C.C. 77.031.578 de Valledupar

Hernando Enrique Santos Iriarte
Supervisor