Barranquilla,

Doctor.
ORLENYS DIAZ PERTUZ
Subsecretaria de Gestión Empresarial
Supervisora
Gobernación del Atlántico

Asunto: INFORME PARCIAL **02** DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **No. 202101626** EN EL PERIODO DEL 7 DE FEBRERO AL 6 DE MARZO DEL 2022.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera atenta y para los fines pertinentes, remito informe de ejecución de actividades correspondientes al contrato con la Gobernación del Atlántico, cuyo objeto es: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS"*, en los siguientes términos:

A continuación, presento el detalle de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales:

1. ***Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas y demás actividades jurídicas que deba adelantar la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico, en el marco de sus funciones legales.***

Para el cumplimiento de esta obligación realicé las siguientes actividades:

- Brindé asesoría y apoyo jurídico en el seguimiento al convenio interadministrativo No.2022026026 suscrito entre la gobernación del Atlántico y Finsocial, para el desarrollo del programa Banco de la Gente, en los siguientes aspectos:

    - Apoyo en la proyección de la convocatoria No. 002 DE 2022 – PROGRAMA BANCO DEL BIENESTAR – BANCO PARA LA GENTE (Decreto 049 de 2022 "Por medio del cual se adopta el Reglamento de Operación del FONDO DEL MICROEMPRENDIMIENTO DEL PROGRAMA BANCO DEL BIENESTAR – BANCO PARA LA GENTE, creado mediante Ordenanza No. 000495 de 2020, dentro del Programa denominado *"Desarrollo de capacidades e inclusión financiera de unidades productivas con enfoque diferencial"*. La cual fue publicada en la página web de la gobernación del Atlántico el día 17 de febrero de 2022.



Link: https://www.atlantico.gov.co/index.php/procesocontratacion-78961/18916-convocatoria-002-de-2022-programa-banco-del-bienestar-banco-para-la-gente

- Apoyé en el lanzamiento y apertura del programa Banco de la Gente, el cual se llevó a cabo en la plaza de la paz el día 18 de febrero de 2022.



- Proyecté los siguientes oficios de gestión del programa Banco de la Gente:

  a. Oficio dirigido a la Subsecretaría de Tesorería y Secretario de Hacienda departamental, a través del cual se solicitó la apertura de la cuenta del Fondo de Microemprendimiento del programa Banco de la Gente.
  b. Oficio dirigido a la Subsecretaría de Tesorería, a través del cual se les requirió las indicaciones para la remisión de beneficiarios del Banco de la Gente

- Brindé apoyo en la estructuración de modelo de respuestas a peticiones masivas relacionadas con información sobre el programa Banco de la Gente.

- Apoyo jurídico a los abogados para la atención a PQRS asignadas a la Secretaría de Desarrollo Económico – Subsecretaría de Gestión Empresarial.

- Brinde asesoría jurídica y apoyo en el seguimiento a la ejecución del contrato No. 202103559 suscrito con Cámara de Comercio de Barranquilla, relacionado con el apoyo a la internacionalización de las empresas del sector del servicio del departamento del Atlántico.

- Brinde asesoría jurídica y apoyo en el seguimiento a la ejecución del contrato No. 202202177 suscrito con ACOPI Atlántico, en el cual se hizo la revisión de la legalización del contrato e inicio del mismo para la aprobación del cronograma de trabajo como primera actividad de las obligaciones contractuales.

- Brinde asesoría jurídica y apoyo en el seguimiento a la ejecución del contrato No. 202201557 suscrito con PROBARRANQUILLA, en el cual se hizo la revisión de la legalización del contrato e inicio del mismo para la aprobación del cronograma de trabajo como primera actividad de las obligaciones contractuales.

2. ***Servir de enlace con las demás dependencias del departamento del Atlántico, en el seguimiento de la atención a las PQRS y requerimientos de los diferentes entes de control que sean asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico.***

- En el período del 7 de febrero al 6 de marzo de 2022, realicé la gestión de enlace con Secretaría Privada, Despacho y Mandataria, haciendo el control a los requerimientos presentados por la Contraloría, Defensoría y Personería direccionados a las Subsecretarías de Agropecuaria, Empresarial y Turismo y reportando la atención oportuna a los mismos.

- Serví de enlace con los abogados externos para el trámite de revisión y firmas de las respuestas a las peticiones y/o requerimiento por parte del secretario de Desarrollo económico y el subsecretario de Gestión Empresarial.

- Rendí informe con sus soportes sobre la atención a los siguientes requerimientos:

    - Procuraduría – oficio 1809
    - Contraloría – oficio No. 2020EE0027681.
    - Contraloría – oficio No. 2022000001381
    - Contraloría – oficio No. 2022EE0030749

3. ***Coordinar y hacer seguimiento a las entradas y salidas de documentos de la Secretaría de Desarrollo Económico, y a la atención oportuna a las PQRSD asignadas a las subsecretarías de Gestión Empresarial, Turismo y agropecuaria.***

- Coordiné la gestión de asignación de PQRS recibidas en el correo secretaria@atlantico.gov.co, a las distintas Subsecretarías de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el periodo del 7 de febrero al 6 de marzo de 2022.

- Realicé seguimiento al diligenciamiento de la matriz de control de documentos, correspondiente al mes de febrero de 2022.

- Realicé traslados de PQRS a las distintas dependencias de la Gobernación del Atlántico por razones de competencia.

- Articulación con los distintos enlaces de las subsecretarías de Desarrollo Económico para verificar la atención oportuna de PQRS.

- Brinde la asesoría correspondiente para el direccionamiento de las PQRS al funcionario competente.

- Realicé la verificación y brindé el apoyo en la remisión de respuestas a los requerimientos de los distintos entes de control.

- Realicé revisión de bases de datos de PQRS para la verificación de la atención de estas, correspondiente al mes de febrero de 2022, especialmente las relacionadas con los diferentes entes de control.

4. ***Revisar y dar visto bueno a proyectos de respuestas a derechos de petición y actos administrativos y demás documentos que se generen en la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico.***

   - Brinde apoyo en la proyección y revisión de las PQRS asignadas por la Subsecretaria de Gestión Empresarial, relacionadas con los programas desarrollados por dicha dependencia.

5. ***Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.***

   - Asistí a las distintas reuniones realizadas en el mes de febrero de 2022 para tratar los asunto jurídicos y operativos del programa Banco de la Gente, en las instalaciones de Finsocial, con la presencia de los abogados de la Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría Jurídica departamental, Secretario de Hacienda, subsecretaría de Gestión Empresarial y el equipo de Finsocial.
   - Asistí a las reuniones de seguimiento realizada por la Subsecretaria de Gestión Empresarial en la cual se verifican los pendientes y se hace el seguimiento a la ejecución de los programas en curso.

Se entrega el presente informe de la gestión el día 8 del mes de marzo de 2022.

Atentamente;



LILIANA PATRICIA VARGAS SARMIENTO
C.C 56.059.333
CEL. 3015018161