1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	25890 DE 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	DAYANA RODRIGUEZ PALACIO		
Nombre del supervisor y/o interventor	MARIA LUISA PRADO MOSQUERA		
Dependencia	SUBDIRECCIÓN GENERAL		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL PARA LIDERAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURÍDICAS EN EL MARCO DE PROCESOS DE LA ENTIDAD.		
Fecha de inicio	22 -febrero-2022	**Fecha de terminación**	21-agosto-2022
Período objeto del informe:	16-ABRIL -2022 AL 15-MAYO-2022		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Asistí a la reunión de verificación de resultados PQRS, territorial Tolima realizada el día 19 de abril de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co y la plataforma TEAMS, asociada a esa misma cuenta de correo.
2.	Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se respondió oficio juzgado segundo promiscuo municipal de Rovira-Tolima proceso verbal-pertenencia radicado interno 240673, el día 04 de abril de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co enviado a valentina.fernandez@igac.gov.co y emperatriz.gutierrez@igac.gov.co
3.	Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se respondió oficio juzgado segundo promiscuo municipal de Purificación-Tolima proceso verbal especial de titulación de la posesión radicado interno 240886, el día 04 de abril de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co enviado a valentina.fernandez@igac.gov.co y emperatriz.gutierrez@igac.gov.co
4.	Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se respondió oficio juzgado promiscuo municipal de San Luis-Tolima proceso verbal de pertenencia radicado interno 260792, el día 11 de abril de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co enviado a valentina.fernandez@igac.gov.co y emperatriz.gutierrez@igac.gov.co

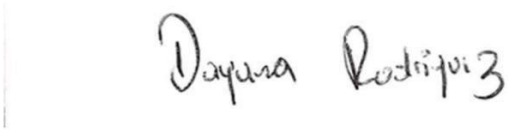
5.	Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se respondió oficio juzgado segundo promiscuo municipal de Purificación-Tolima proceso ejecutivo singular de mínima cuantía radicado interno 261380, el día 11 de abril de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co enviado a valentina.fernandez@igac.gov.co y emperatriz.gutierrez@igac.gov.co

6.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Asistí a la reunión 2 de verificación de resultados PQRS, territorial Tolima realizada el día 26 de abril de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co y la plataforma TEAMS, asociada a esa misma cuenta de correo.
7.	2.Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos	Diligencié Matriz Excel PQRS Tolima, con información de las actividades realizadas gestiones por mí realizadas en las respuestas suministradas a los casos asignados día 29 de abril de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co y arlid.alvarez@igac.gov.co
8.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Realicé y culminé Curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción el día 02 de mayo de 2022	**https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad**
9.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Asistí a la capacitación virtual en gestión de correspondencia realizada el día 05 de mayo de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co y la plataforma TEAMS, asociada a esa misma cuenta de correo y wilson.gomez@igac.gov.co

10.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Asistí a la reunión de socialización sobre procedimientos, trámitesy gestiones de las respuestas de PQRS, a través de SIGAC de la territorial Tolima realizada el día 11 de mayo de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co y la plataforma TEAMS, asociada a esa misma cuenta de correo.
11.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Asistí a la reunión de abogados de la subdirección general el día 12 de mayo de 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co y la plataforma TEAMS, asociada a esa misma cuenta de correo.
12.	Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se estudio la petición con radicado 213204 del juzgado promiscuo municipal de Prado-Tolima y se está gestionando soportes de información para dar respuesta a la solicitud, el día 13 de mayo del 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co
13.	Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se estudio la petición con radicado 222281 del juzgado primero promiscuo municipal de Venadillo-Tolima, y se está gestionando soportes de información para dar respuesta a la solicitud, el día 13 de mayo del 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co
14.	Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se estudio la petición con radicado 223070 del juzgado segundo promiscuo municipal de Purificación-Tolima., y se está gestionando soportes de información para dar respuesta a la solicitud, el día 13 de mayo del 2022	Soporte correo institucional dayana.rodriguez@igac.gov.co
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			

3.1 Informe actividades.
3.2
3.3
3.4
3.5

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.