GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 23 2022

SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 24 2022 - Jul 23 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	JAIDER DIAZ SOLANO
Identificación:	73149725

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	1295	**Fec. Suscripción:**	Ene 23 2022	**Fecha de iniciación:**	Ene 24 2022
	Duración:		**Meses:** 6	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Jul 23 2022
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios de profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Asistencia Municipal de la Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales de la Gobernación de Bolívar					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Dirección de Asistencia Municipal de la Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales.2. Asesorar jurídicamente al Director de Asistencia Municipal en respuesta a las peticiones presentadas a la Gobernación de Bolívar.3.Prestar Orientación jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia del director.4. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento.5.Apoyar a la Dirección de asistencia municipal en la coordinación con la Unidad Nacional de Protección y los Municipios en la formulación de los planes de prevención y contingencia con enfoque diferencial.6...Presentar informe mensual al supervisor del área, que contenga el estado actual de todos los procedimientos administrativos que le sean asignados a su conocimiento, y de los demás informes especiales.7.Coadyuvar en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas al grupo de Orden Publico de la Dirección de asistencia municipal.8.Custodiar, preservar y entregar de manera diligente y oportuna toda la documentación que le sean confiados por la Dirección de asistencia municipal.9. cumplir con las demás obligaciones relacionadas con su objeto contractual y que sean requerida por el supervisor del contrato.	Apoye en la realización de la mesa de trabajo de asistencia municipal de la secretaria del interior llevada acabo el dia 14 de julio 2022, en la cual se realizo (Proceso de auto evaluación de los canales de comunicación relativa al proceso tributario municipal) con la asistencia de los secretarios de hacienda o tesoreros municipales de los municipios de Santa Rosa norte, clemencia y san Cristobal. Oficio mediante el cual se proyecto comunicación de reprogramacion e invitación asistencia técnica de ordenamiento territorial de la gobernación de bolivar donde se comunica a los municipios. Maria la baja, san Juan nepomuceno, san jacinto, Carmen de bolívar, el guamo, córdoba y Zambrano, de la segunda jornada de asistencia técnica de ordenamiento territorial a su municipio con el fin de que se integren a dichas asistencias como parte del proceso de inclusión y participación de los objetivos de la secretaria.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

301E5C48-87C6-43BB-9F8D-AC24470A530C

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **JAIDER DIAZ SOLANO**

C. C. : **73149725**