

	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código: F-GJ-1140-238,37-009
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 1 de 4

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 3698 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2022

Supervisor
ANGEL DARIO GUTIERREZ RUEDA
Profesional Universitario

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 28 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	WILLIAM YESID GONZÁLEZ GÓMEZ
PROFESIÓN	Abogado
DEPENDENCIA	Secretaria del Interior Oficina Subsecretaria del Interior
FECHA DE PRESENTACIÓN	20 de diciembre de 2022
NÚMERO DE INFORME	1

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Asesoras en materia jurídica a la Secretaria del Interior, así como coordinar y desarrollar múltiples estrategias enfocadas al espacio publico del Municipio de Bucaramanga, asistiendo a reuniones, consejos y comités que le designe el secretario del Interior y/o Subsecretario del Interior.	N/A	No se efectuaron acompañamientos a reuniones, consejos o comités.	N/A	N/A
2	Realizar seguimiento y acompañamiento en la implementa de la Ley 2126 de 2021 "Por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las Comisarías de Familia", en el Municipio de Bucaramanga.	2.1. Realización de Concepto jurídico y Resumen jurídico de la Ley 2126 de 2021	2.1. Se realizó concepto jurídico y resumen de la Ley 2126 de 2021, a fin de establecer la cronología de la aplicación de la norma, así como se extrató lo más relevante de la normativa para su posterior estudio e implementación.	1	2.1. DOCUMENTO CRONOLOGÍA LEY 2126 DEL 4 DE AGOSTO DE 2021
3	Sustanciar e impulsar hasta proferir el fallo de los procesos de segunda Instancia de las Inspecciones de Policía que le sean asignados.	3.1. Matriz de Excel de estudio y organización de procesos Policivos para fallo de segunda instancia.	3.1. Se efectuó la lectura, tabulación y relación de piezas procesales de los expedientes No. 17099 del 2011 y 12927 del 2016.	1	3.1 Matriz de Excel en formato editable.



**INFORME DE CUMPLIMIENTO A
OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Código: F-GJ-1140-238,37-009

Versión: 1.0

Fecha aprobación: Junio-29-2017

Página 2 de 4

4	Proyectar y tramitar la notificación y devolución de los procesos policivos en la etapa de segunda instancia.	N/A	No se han efectuado fallos o devolución de expedientes de segunda instancia.	N/A	N/A
5	Realizar las gestiones necesarias para el fortalecimiento de sistemas existentes y/o la creación de nuevos sistemas para la Secretaria del Interior, efectuando el seguimiento de estos y brindando soporte técnico- jurídico para la implementación de los mismos.	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Realizar las convocatorias, levantamiento de actas, participación y seguimiento de los consejos y comités que el secretario del interior y/o subsecretario del interior y/o subsecretario del interior se asigne.	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Proyectar informes, respuestas a derechos de petición y demás requerimientos de lo entres de control interno de gestión, oficina de control interno disciplinario y demás que le sean asignados.	N/A	No se asignaron PQR durante el termino objeto de la presente cuenta de cobro.	N/A	N/A
8	Revisar aspectos jurídicos, proyectar y dar vistos buenos a los actos administrativos, Derechos de Petición, Acciones constitucionales y demás documentos que versen sobre temas relacionados con la competencia del despacho de la Secretaria del Interior y/o que versen sobre temas relacionados con las competencias del despacho de la Secretaria del Interior y/o Subsecretaria del Interior, conforme a la Constitución Política y la normatividad que regula la materia.	8.1. Revisión Oficio SSI2317-2022. 8.2. Revisión Oficio SSI2315-2022.	8.1. Se revisaron oficios respecto de activación de ruta de protección de derechos humanos. 8.2. Se revisaron oficios respecto de activación de ruta de protección de derechos humanos.	2	8.1. Oficio SSI2317-2022 en Formato digital tipo PDF. 8.2. Oficio SSI2315-2022 en Formato digital tipo PDF.



**INFORME DE CUMPLIMIENTO A
OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Código: F-GJ-1140-238,37-009

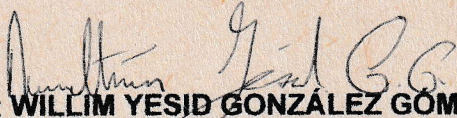
Versión: 1.0

Fecha aprobación: Junio-29-2017

Página 3 de 4

9	Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones a las cuales asista la Secretaría del Interior, realizando matrices, revisando oficios, citando reuniones, elaborando informes y demás actividades pertinentes para la consecución de ello.	N/A	No se realizaron acompañamientos a reuniones en las cuales se efectuarán compromisos para su seguimiento.	N/A	N/A
10	Participar, asistir y coordinar las reuniones y eventos con la comunidad, con entes de control y demás dependencias de la administración y reuniones y eventos con la comunidad, con entes de control y demás dependencias de la administración y reuniones y eventos con la comunidad, con entes de control y demás dependencias de la administración y entidades del Estado, que le sean asignadas y en donde participe la Secretaria del Interior y/o entidades del Estado, que le sean asignados y en donde participe la Secretaria del Interior y/o Subsecretaria del Interior.	N/A	No se realizaron acompañamientos a reuniones y eventos con la comunidad, o entes de control y demás dependencias de la administración.	N/A	N/A
11	Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimiento, y en general PQRS y de competencia de la Secretaria del Interior y Subsecretaria del Interior que le sean asignadas por el (la) secretaria del interior y/o (el) la Subsecretaria del Interior le asigne.	Durante la temporalidad objeto del presente informe de cumplimiento de obligaciones, no se requirió la proyección, elaboración o respuesta a oficios.	N/A	N/A	N/A
12	Aplicar todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad, teniendo siempre	En la revisión y remisión documental se han suministrado los mismo al funcionario competente encargado de la	En la revisión y remisión documental se han suministrado los mismo al funcionario competente encargado de la gestión documental y aplicación de la Ley 594 de 2000.	N/A	N/A

	presente las tablas de retención con su objeto y alcance contractual.	gestión documental y aplicación de la Ley 594 de 2000.			
13	Guardar debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizar únicamente para los fines pertinentes.	13.1. Se ha cumplido a cabalidad con dicha obligación dentro del marco de reserva exigido por la administración.	13.1. Se ha cumplido a cabalidad con dicha obligación dentro del marco de reserva exigido por la administración.	N/A	N/A
14	Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	14.1. Resumen Circular No. 283 de 2022 expedida por la Secretaria de Salud y Ambiente de Bucaramanga.	14.1. Se realiza lectura de la totalidad de la Circular No. 283 de 2022 expedida por la Secretaria de Salud y Ambiente de Bucaramanga y se sustancia un resumen ejecutivo de la misma para socialización con supervisor.	1	14.1. Documento en Formato digital tipo PDF con Resumen Circular No. 283 de 2022 expedida por la Secretaria de Salud y Ambiente de Bucaramanga.


CONTRATISTA: **WILLIM YESID GONZÁLEZ GÓMEZ**
CÉDULA: 1.098.769.113
CPS: 3698 Servicios Profesionales Abogado.