INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 701 DEL 25 DE ENERO DE 2023

Supervisor
ANGEL DARIO GUTIERREZ RUEDA
Profesional Universitario

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2023 al 28 de febrero de 2023, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	**WILLIAM YESID GONZÁLEZ GÓMEZ**
PROFESIÓN	Abogado
DEPENDENCIA	Secretaria del Interior Oficina Subsecretaria del Interior
FECHA DE PRESENTACIÓN	3 de mayo de 2023
NÚMERO DE INFORME	2

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	Se asesoró en debida forma a la Secretaria del Interior en las consultas verbales efectuadas; 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. Se llegaron a acuerdos con la oficina de proyectos respecto de la verificación de los presupuestos de contratación de las CPS de las Comisarios de Familia del municipio.	2.1. Se realizó reunión con la oficina de proyectos para la verificación de presupuestos de contratación de las CPS de las comisarias de familias, en virtud la obligación de implementación de la Ley 2126 de 2021.	1	2.1. Pantallazo de Correo electrónico en donde se fija Reunión.
		2.2. En reunión se establecieron la estructura de la Comisarias de familia, determinando si son de planta o CPS.	2.2. Se realizó reunión con el coordinador se asuntos legales, coordinadora de comisarias de familia y subsecretario del interior, a fin de revisar el personal tanto de planta como CPS que las conforman.	1	2.2. Cuadro de Excel en formato PDF.

3	Proyectar, sustanciar e impulsar hasta preferir el fallo de los procesos de Segunda Instancia de las Inspecciones de Policía que le sean asignados.	3.1. Auto de Avoca Conocimiento RAD.17570 2011.	3.1. Se realiza Auto de Avoca conocimiento con Rad. 17570 2011.	1	3.1. Documento en formato Word.
		3.2. Auto de Avoca Conocimiento RAD. 0018 2018.	3.2. Se realiza Auto de Avoca conocimiento con Rad. 0018 2018.	1	3.2. Documento en formato Word.
		3.3. Resolución No. R-SdIM23 de 2023 Fallo proceso policivo Rad. 764 2020.	3.3. Se realiza fallo proceso policivo con Rad. 764 2020, que es debidamente revisado jurídicamente y suscrito por el Secretario de Interior.	1	3.3. Resolución No. R-SdIM23 de 2023 en formato PDF.
		3.4. Oficio Devolución Expediente No. 68-1-016415 / 2018.	3.4. Se realiza revisión de proceso y sustanciación de oficio remisorio Expediente No. 68-1-016415 / 2018 a inspección de conocimiento.	1	3.4. Documento en formato Word.
		3.5. Oficio Remisorio expediente No. 100-2022.	3.5. Se realiza revisión de proceso y sustanciación de oficio remisorio Expediente No.100-2022 a Secretaria de Salud.	1	3.5. Documento en formato Word.
		3.6. Oficio Remisorio expediente No. 106-2022.	3.6. Se realiza revisión de proceso y sustanciación de oficio remisorio Expediente No.106-2022 a Secretaria de Salud.	1	3.6. Documento en formato Word.
		3.7. Oficio Remisorio expediente No. 110-2022.	3.7. Se realiza revisión de proceso y sustanciación de oficio remisorio Expediente No.110-2022 a Secretaria de Salud.	1	3.7. Documento en formato Word.
		3.8. Oficio Remisorio expediente No. 070-2021.	3.7. Se realiza revisión de proceso y sustanciación de oficio remisorio Expediente No.070-2022 a Secretaria de Jurídica.	1	3.7. Documento en formato Word.
		3.9. Oficio Remisorio expediente No. 150-2021.	3.9. Se realiza revisión de proceso y sustanciación de oficio remisorio Expediente No. 150-2021 a Secretaria de Jurídica.	1	3.9. Documento en formato Word.
4	Proyectar y tramitar la notificación y devolución de los procesos policivos en la etapa de segunda instancia.	4.1. Constancia de Notificación Persona RAD. 764-2020.	4.1. Se realiza notificación personal del Querellante del proceso con Rad. 764-2020.	1	4.1. Documento en formato Word.
		4.2. Citación para Notificación	4.2. Se elaboró oficio de citatorio para notificación personal del Querellado del	1	4.2. Documento en formato Word.

		Personal Rad. 764-2020. 4.3. Planilla de envió Correspondencia Certificada Tres partes procesales.	proceso con Rad. 764-2020. 4.3. Se realiza diligenciamiento y envió a correo certificado 472 de tres partes procesales respecto de Resoluciones de fallos policivos de segunda instancia.	2	4.3.1. Planilla de envió en formato Excel. 4.3.2. Correo electrónico remisión de Planilla de envío 472.
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	El proyecto al cual hace alusión la presente obligación actualmente no se encuentra en ejecución, conforme información suministrada, fue suspendido en el mes de octubre del año 2022, por lo cual actualmente y hasta el momento de su activación o continuación, no pude efectuársele seguimiento.	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 le asigne.	6.1. Ajustes a logística de Consejo de Paz.	6.1. Se asiste a comité en donde se ajustan temas de logística de Consejos de Paz que se realizaran.	1	6.1. Correo electrónico en formato digital PDF.
7	Proyectar informes, respuestas a derechos de petición y demás requerimientos de los entes de control interno de gestión, oficina de control interno disciplinario y demás que le sean asignados.	N/A	No fue requerido durante la temporalidad objeto del presente informe la sustanciación y/o proyección de respuestas a requerimiento de entes de control entre otros.	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	8.1. Revisión Oficio 2-SSI-202302-00008995. 8.2. Revisión Oficio 2-SSI-202302-00003979 8.3. Revisión Oficio 2-SSI-202302-00003969 8.4. Revisión Oficio 2-SSI-202302-00004125	8.1. Se revisa oficio para firma del Subsecretario del Interior. 8.2. Se revisa oficio para firma del Subsecretario del Interior. 8.3. Se revisa oficio para firma del Subsecretario del Interior. 8.4. Se revisa oficio para firma del Subsecretario del Interior.	1 1	8.1. Oficio 2-SSI-202302-00008995 en formato digital PDF. 8.2. a 8.5. Formato foto (JPG)

	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.	8.5. Revisión Oficio 2-SSI-202302-00004323. 8.6. Revisión Oficio 2-SSI-202302-00007014. 8.7. Circular No. 6 8.8. Acción Correctiva Mejora F-MC-1000-238,37-002 8.9. Revisión de Oficios: 2-SSI-202302-00007012; 2-SSI-202302-00006762; 2-SSI-202302-00006999; 2-SSI-202302-00007113; 2-SSI-202302-00007403; 2-SSI-202302-00007184; 2-SSI-202302-00007128; 2-SSI-202302-00007347; 2-SSI-202302-00007559; 2-SSI-202302-00007436; 2-SSI-202302-00007337; 2-SSI-202302-00008746; 2-SSI-202302-00008749; 2-SSI-202302-00008732; 2-SSI-202302-00009053; 2-SSI-202302-00009093; 2-SSI-202302-00008995; 2-SSI-202302-00012593; 2-SSI-202302-00012590; 2-SSI-202302-00012678; 2-SSI-202302-00012656; 2-SSI-202302-00013441; 2-SSI-202302-00013403; 2-SSI-202302-	8.5. Se revisa oficio para firma del Subsecretario del Interior. 8.6. Se revisa oficio para firma del Subsecretario del Interior. 8.7. Se revisa circular para firma del Subsecretario del Interior. 8.8. Se revisa acción de mejora para firma del Subsecretario del Interior. 8.9. Se revisaron oficios para firma del Subsecretario del Interior.	1 1	8.6. a 8.8. Formato foto (JPG). 8.9. Formato foto (JPG).

		00013858; 2-SSI-202302-00013790.			
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.	9.1. Oficio 2-SSI-202302-00007184. 9.2. Matriz de procesos policivos de segunda instancia.	9.1. Se realiza Oficio 2-SSI-202302-00007184 dirigido a la Dra. GLADYS SOFIA DEL SOCORRO PARADA LA TORRE solicitando suministro documento digital. 9.2. Se efectúa tabla en Excel con el total de procesos existentes en segunda instancia para acompañar oficio anteriormente referido.	1 1	9.1. Oficio 2-SSI-202302-00007184 en formato digital PDF. 9.1. Matriz en formato digital Excel.
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 Secretaría 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.	11.1. Respuesta PQR 1-SA-202301-00006623. 11.2. Respuesta PQR 202212742709. 11.3. Respuesta PQR 1-SA-202301-00006475 11.4. Respuesta PQR 202212745676.	11.1. Se realiza remisión por competencia PQRS Radicado No. 1-SA-202301-00006623. 11.2. Se realiza remisión por competencia PQRS Radicado No. 202212742709. 11.3. Se realiza remisión por competencia PQRS Radicado No. 1-SA-202301-00006475 11.4. Se realiza remisión por competencia PQRS Radicado No. 202212745676.	1 1 1 2	11.1. Oficio 2-SSI-202302-000011186 en formado digital PDF. 11.2. Oficio 2-SSI-202302-00011153 en formado digital PDF. 11.3. Oficio 1-SSI-202302-00011348 en formado digital PDF. 11.4.1. Oficio 2-SSI-202302-00007184 en formado digital PDF.

					11.4.2. Oficio 2-SSI-202302-00007128 en formado digital PDF.
12	Apoyar y acompañar los operativos en materia de seguridad y convivencia que le sean asignados por la Secretaria del Interior.	N/A	Durante la temporalidad de la presente cuenta de cobro, no fueron designados ni requeridos acompañamientos a operativos en materia de seguridad y convivencia.	N/A	N/A
13	Apoyar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y seguimiento de los contratos supervisados por el Subsecretario del Interior, situación que no implica que asume directamente la supervisión.	13.1. Oficio de respuesta a MEBUC Cons. No. 2-SSI-202302-00005827.	13.1. Se efectuó la revisión de oficio con Consecutivo No. 2-SSI-202302-00005827 en respuesta a requerimiento de la Policía Nacional MEBUC.	1	13.1. Oficio 2-SSI-202302-00005827 en formato digital PDF.
14	Aplicar todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad, teniendo siempre presente las tablas de retención con su objeto y alcance contractual.	14.1. 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.	14.1. 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
15	Guardar debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizar únicamente para los fines pertinentes.	15.1. Se ha cumplido a cabalidad con dicha obligación dentro del marco de reserva exigido por la administración.	15.1. Se ha cumplido a cabalidad con dicha obligación dentro del marco de reserva exigido por la administración.	N/A	N/A
16	Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	16.1. Oficio de entrega procesos policivos para fallo de segunda instancia Gladys Sofía del Socorro Parada Latorre. 16.2. Acta de entre expedientes a Despacho primero (01) de febrero de 2023. Rad. 764-2020. 16.3. Acta de entre expedientes	16.1. Se realiza búsqueda y relación de procesos policivos para fallos de segunda instancia a sustanciadora de planta Dra. Gladys Sofía del Socorro Parada Latorre. 16.2. Se realiza acta de entrega de proceso a despacho para análisis jurídico, Rad. 764-2020. 16.3. Se realiza acta de entrega de procesos a	1 1 1	16.1. Documento en formato Word. 16.2. Documento en formato Word. 16.3. Documento en formato Word.

		a abogado de plata para sustanciación Dr. JAIR ALVEIRO RAMIREZ CASTRO Siete (07) de febrero de 2023. Rad. 089-2018, 050-2019, 68001056811, 1139-2020, 68001065573.	abogado de planta JAIR ALVEIRO RAMIREZ CASTRO, de los procesos con Rad. 089-2018, 050-2019, 68001056811, 1139-2020, 68001065573.		
		16.4. Acta de entre expedientes a Despacho del Veintidós (22) de febrero de 2023. Rad. 100-2022, 110-2022, 106-2022, 68-1-016415/2018, 150-2021, 070-2021, 9558-2013, 002-2022, 32456-2015, 024-2020.	16.2. Se realiza acta de entrega de proceso a despacho para análisis jurídico, Rad. 100-2022, 110-2022, 106-2022, 68-1-016415/2018, 150-2021, 070-2021, 9558-2013, 002-2022, 32456-2015, 024-2020.	1	16.4. Documento en formato Word.

CONTRATISTA: **WILLIM YESID GONZÁLEZ GÓMEZ**
CÉDULA: 1.098.769.113
CPS: 701 Servicios Profesionales
Abogado.