N° DE INFORME	02

DATOS DEL CONTRATO						
CONTRATISTA		CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ			C.C.	1.020.763.606 de Bogota
OBJETO DEL CONTRATO		"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICASOCIAL EN EL PROGRAMA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO".				
PLAZO	DESDE	21 DE FEBRERO DEL 2023	HASTA	20 DE JUNIO DEL 2023	SUPERVISOR	DAVID GONZALO GAMBA GÓMEZ Secretario de Gobierno y Política Social
N° CONTRATO		107 DEL 21 FEBRERO DEL 2023	VALOR INICIAL	$12.400.000	DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POLÍTICA SOCIAL MUNICIPAL

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS				
PERIODO COBRADO	DESDE	01 DE MARZO DE 2023	HASTA	31 DE MARZO DE 2023

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1) Actuar oportunamente en la contestación de PQRS, mecanismos de acción constitucionales, recursos y requerimientos realizados por los diferentes entes de control a la Secretaria de Gobierno y Política Social.	. **Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de7 marzo de 2023, se realizaron las siguientes actividades :** Se realizaron diversas contestaciones frente a derechos de petición, interpuestos en la secretaria de Gobierno y Política social, dando cuenta de informaciones requeridas en cuanto al desarrollo de las acciones de la secretaria en cuestión; el contenido o carga de estas contestaciones siempre estuvo en el marco de brindar información, debido a la naturaleza de las solicitudes incoadas. Dentro de las solicitudes recepcionadas, se encuentran oficios provenientes de Defensoria del Pueblo, Sayco Acimpro, INPEC- PITALITO.	Los doocumentos que soportan y evidencian la elaboracion de dichos oficios reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno y Politica Social de Mocoa

2) . Apoyar jurídicamente en la elaboración y revisión de actos administrativos y documentos propios de la Secretaria de Gobierno y Política Social para garantizar su aplicación legal.	**Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de7 marzo de 2023, se realizaron las siguientes actividades :** En el marco del cumplimiento de esta obligación contractual, se han elaborado documentos propios del funcionamiento de la secretaria de Gobierno y Política Social con el único objetivo de generar mayor eficiencia en el funcionamiento de la secretaria en cuestión. Se emitieron este tipo de conceptos puntuales para temáticas como por ejemplo la política pública de mujer, para poder generar la resolución final de la misma y poder llevar a feliz término la ejecución del contrato que soporta la elaboración de la misma. También se emitieron conceptos jurídicos que soportan el tema de las asociaciones de juntas, lo cual decanto en la suspensión del contrato, porque para la emisión del acto administrativo, las sesiones por parte del consejo y la agenda de la misma no permite que se lleve a cabo a cabalidad ; por ende fue necesario la emisión de conceptos jurídicos en pro de la suspensión del contrato en cuestión.	Los doocumentos que soportan y evidencian la elaboracion de dichos oficios reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno y Politica Social de Mocoa

3) Apoyar en la elevación de conceptos jurídicos que sean requeridos en la Secretaria de Gobierno en el marco de sus competencias	**Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de7 marzo de 2023, se realizaron las siguientes actividades:** Se han elevado conceptos jurídicos en diversos escenarios de la administración, donde se ha participado de manera activa, como por ejemplo en la estructuración del COMPOS; también haciendo parte de un grupo interdisciplinar para la elaboración de proyectos en el marco de la futura aprobación del FONSET, dicho proceso se adelanto teniendo en cuenta los lineamientos jurídicos del plan integral de seguridad ciudadana. En coherencia con lo anterior se asistió a varias reuniones para la aprobación de presupuestos que serán destinadas a elaboración por parte de proyectos de la administración. Por otro lado, se adelantaron varias reuniones en las instalaciones de la gobernación departamental del putumayo, más puntualmente en la secretaria de desarrollo, para la consecución de fondos con objeto de tener una transferencia de dineros que permitieran la celebración de un convenio interadministrativo con el INPEC – Pitalito. Además Aunado al proceso anterior como resultado de mi gestión jurídica se consiguió la asignación de un rubro por parte de gobernación , pero no se ha hecho efectiva dicha transferencia, razón por la cual se tuvo que adelantar otro tipo de gestiones para la consecución de dicho presupuesto, lo	Los doocumentos que soportan y evidencian la elaboracion de dichos oficios reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno y Politica Social de Mocoa

	cual concluyo en el envió de la carta de intención para la celebración de un nuevo convenio con el INPEC-Pitalito.	
4) Apoyar jurídicamente al Secretario en los diferentes espacios en los que participe la dependencia.	**Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de7 marzo de 2023, se realizaron las siguientes actividades:** Se asistió a diversos espacios, en representación de la Secretaria de Gobierno y Política Social, por ejemplo: Reunión en la plaza de mercado con el gerente de plaza e integrantes que hacen parte de este comercio . Asistencia a las diversas reuniones en el marco de la aprobación del presupuesto que se dispondrá desde el Fondo de Seguridad ciudadana a la cual se reunió con representantes del ejército, policía nacional, fiscalía departamental y el director regional del UNP. Asistencia a reunión en materia de espacio público, donde se realizan diversas apreciaciones sobre la posibilidad de liberación del espacio público del parque y posibles ideas desde el ámbito jurídico que permita la movilización de los diversos comerciantes ilegales para su reubicación. Reuniones dirigidas desde la secretaria de salud municipal donde la temática a resolver fue el habitante de calle,	ANEXOS

		problemática que en la actualidad tiene un gran impacto al proceso de acción de la administración. Asistencia técnica en varias reuniones con el alcalde en temas que permiten el desarrollo de los planes de acción de la secretaria en la cual desarrollo mis labores contractuales.	
5)	Apoyar Jurídicamente a la Secretaria de Gobierno en el trámite correspondiente a la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que requieran adelantar en el marco de su plan de acción.	**Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de7 marzo de 2023, se realizaron las siguientes actividades :** Elaboración de procesos contractuales para la generar la vinculación de recursos humanos a la secretaria de Gobierno y Política Social. Se realizo y adelantaron procesos de contratación en lo pertinente a la ayuda humanitaria inmediata de las victimas a través de kits alimentarios. Se adelanto proceso de contratación para la celebración del carnaval del perdón con el objeto de mantener las culturas autóctonas de nuestra región y fomentar la participación de las minorías étnicas en los procesos de desarrollo de la administración actual	Los doocumentos que soportan y evidencian la elaboracion de dichos oficios reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno y Politica Social de Mocoa
6)	Apoyar jurídicamente el seguimiento y la supervisión de contratistas que presten sus servicios en la	**Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de7 marzo de 2023, se realizaron las siguientes actividades :** En el marco del cumplimiento de esta obligación contractual se ha hecho el seguimiento a un proceso contractual de dotación de bienes para los CDI del municipio de Mocoa.	

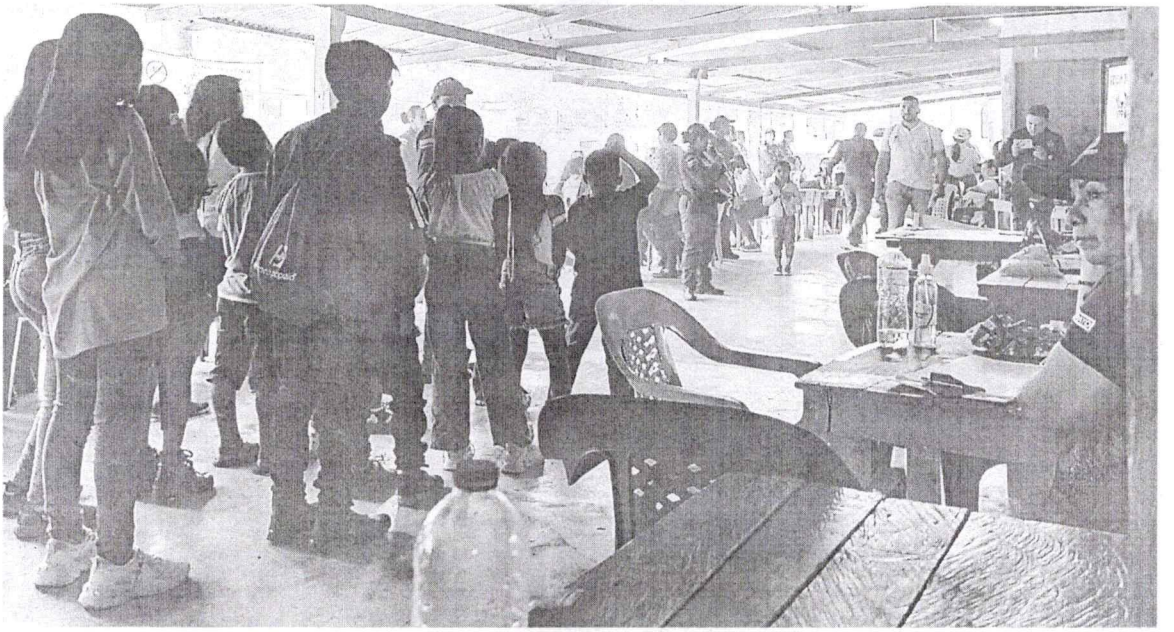
Secretaria de Gobierno y Política Social.	Se adelantaron labores para declarar la imposibilidad de cumplimiento de un adicional por la imposibilidad sobreviniente de cumplir con el objeto contractual , debido a una externalidad en cuanto a los precios por lo cual es imposible la consecución de dichos elementos Seguimiento al contrato de política pública de la mujer y de asociaciones comunales sobres los cuales se adelanto una suspensión necesaria por la imposibilidad del consejo de generar el acto administrativo por temas de agenda.	ANEXOS

OBSERVACONES

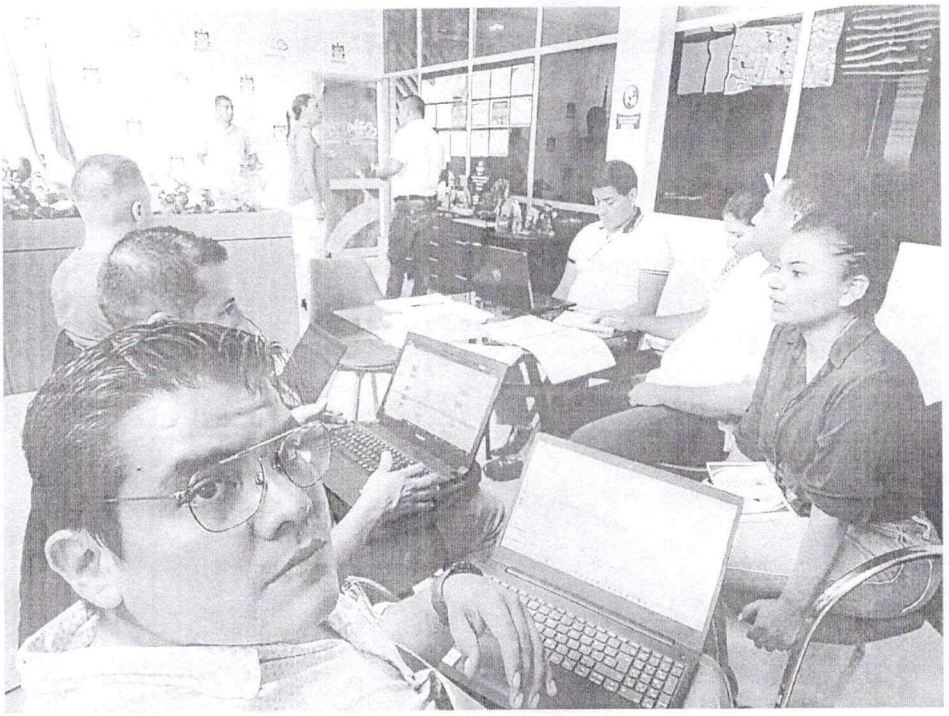
RELACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		PLANILLA 9448355301		
APORTES A	PERIODO PAGADO	FECHA DEL PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD RECAUDADORA
SALUD	Marzo del 2023	10/04/2023	$155.000	SANITAS
PENSION	Marzo del 2023	10/04/2023	$198.400	COLPENSIONES
RIESGOS	Marzo del 2023	10/04/2023	$6.500	POSITIVA
FIRMA DEL CONTRATISTA		CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ	FECHA	10/04/2023

REVISION

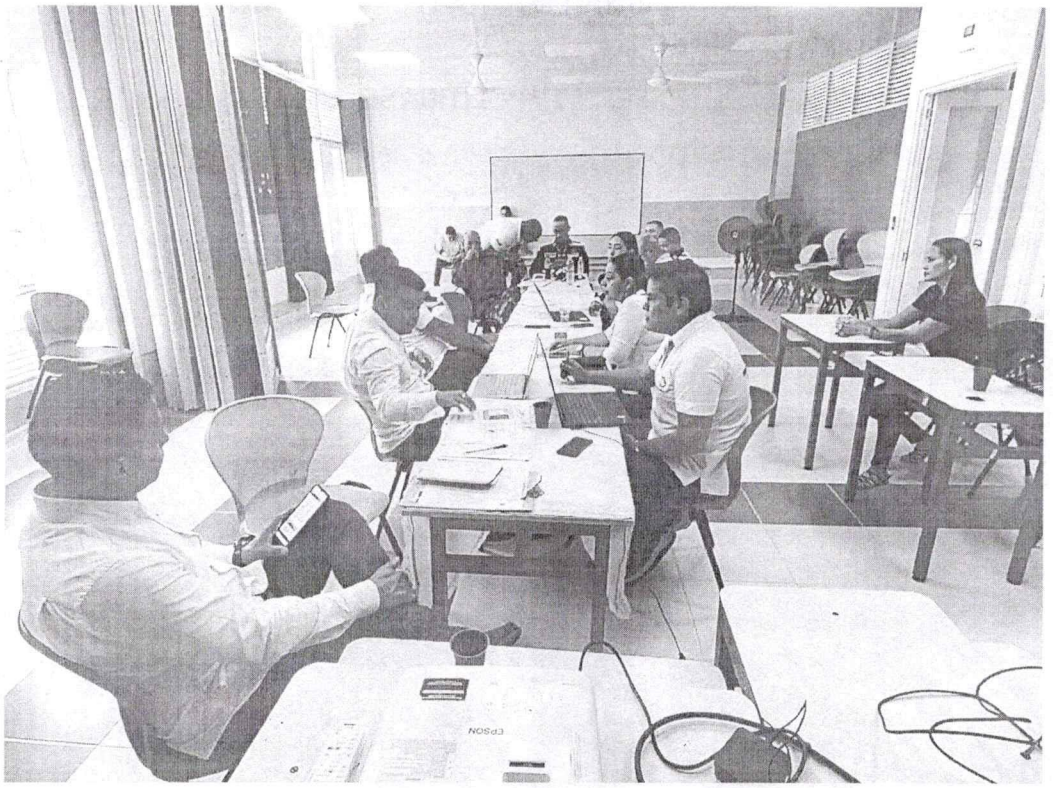
NOMBRE		APRUEBA		FECHA	FIRMA
REVISÓ	Carlos Andrés rodríguez: P. de apoyo jurídico.	SI	NO		
REVISÓ	Cristian Molina: Técnico Administrativo	SI	NO		
APROBÓ	DAVID GONZALO GAMBA Secretario de Gobierno y Politica Social	SI	NO		












Aquí generamos soluciones

