1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contratista	Blanca Luz Alvarado Manuel		**C.C.**	40'986.487	
Año	2022		**No. Contrato**	CO1.PCCNTR.3544696 de 2022 CD-SGO-3784-2022	
Objeto	Prestación de servicios profesionales como abogado dentro del programa convivencia ciudadana para construir espacios seguros en la Secretaria de Gobierno				
Periodo del Informe		**Desde:**	02 de Junio 2022	**Hasta:**	01 de Julio de 2022

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS		
Ítem	**Objetivo / Entregable**	**Actividad**
1	Participar, emitir conceptos, evaluaciones y todas las acciones que deriven de la estructuración de los procesos de contratación que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y post contractual.	Se realizó revisión a la documentación generada en etapa pre-contracual a los procesos generados por la Secretaría de Gobierno
2	Analizar los documentos que sean generados por la Secretaria de Gobierno con el propósito de verificar los aspectos de legalidad que le apliquen	Se direccionaron los diferentes documentos generados por la secretaría para dar el direccionamiento pertinente
3	Proyectar oficios, respuestas, de conformidad a los requerimientos de carácter legal de la Secretaria de Gobierno	Proyección de oficios y respuestas de derechos de petición
4	Participar en reuniones de conformidad a las necesidades de la secretaria de Gobierno con el propósito de acompañar en los componentes de carácter legal de las funciones procesos y procedimientos de dicha secretaria	No se realizaron actividades en este periodo
5	Participar como representante de la Secretaria de Gobierno en las cuestiones de tipo legal que se adelanten en contra o que tengan que ver con las acciones de la secretaria de gobierno	No se realizaron actividades en este periodo
6	Emitir conceptos de conformidad a las solicitudes que para ello le haga la Secretaria de Gobierno	Se emitieron conceptos a las respuestas a requerimientos solicitados a la secretaría
7	Proyectar respuestas a procesos judiciales, tales como tutelas, acciones populares, oficios entre otros que cursen en las que se vea involucrada la Secretaria de Gobierno	Se proyectaron las respuestas a requerimientos, derechos de petición y demás que se presentaron en el transcurso de este periodo
8	Apoyar en la estructuración de los planes programas y proyectos de la secretaria, propendiendo al cumplimiento de las metas programadas	No se realizaron actividades en este periodo
9	Apoyar en los componentes misionales de la Secretaria de Gobierno desde su ámbito profesional.	Se dio asesoría a los diferentes programas para que las acciones se realizaran de acuerdo a las normativa vigentes
10	Participar en la formulación de los planes de corto mediano y largo plazo de la secretaria de gobierno	No se realizaron actividades en este periodo
11	Desarrollar el estudio de documentos con el propósito de analizar los componentes legales que	Se emitieron observaciones jurídicas a diferentes documentos generados por la secretaría

	le apliquen y emitir sus observaciones y recomendaciones	
12	Todas aquellas que sean inherentes al objeto del contrato, o le sean solicitadas por el supervisor del contrato o el secretario de gobierno.	No se realizaron actividades en este periodo

3. ANEXOS
• Copia de Contrato. • Copia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). • Copia de Certificado de Registro Presupuestal de Compromiso (RP). • Copia de Planilla de Pagado: Seguridad Social.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 25 de Enero de 2023.

BLANCA LUZ ALVARADO MANUEL
Contratista

Secretario de Gobierno
KAYAN HOWARD SANCHEZ