Sincelejo, 09 de octubre de 2023

Doctora:
SUAD ELENA BANQUE GUEVARA
Secretario de Educación Departamental
Gobernación de Sucre.

Asunto: Informe mensual de actividades correspondientes a las obligaciones pactadas en el Contrato N° 539-2023.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito suministrarle en detalle informe de las actividades correspondientes al periodo comprendido entre el 04 de septiembre al 03 de octubre de 2023, en ejercicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales N° 539-2023 **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE"** tal como sigue:

OBLIGACIONES PACTADAS
Para el desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA de manera independiente, debe cumplir las siguientes obligaciones:

A) Obligaciones generales:
a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. h) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. i) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
B). Obligaciones específicas:
a).Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. b).Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. c).Prestar los servicios profesionales en el área de jurídica de la secretaria de educación departamental, prestando apoyo a las oficinas que ameriten asesoría. d). Dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas al área de jurídica de la secretaria de educación departamental y adelantar los tramites a que haya lugar para garantizar la debida ejecución en los procesos que lleve esta Secretaría. e). Emitir los conceptos jurídicos, relacionados con el objeto contractual, resolver consultas

Powered by CamScanner

formuladas por los funcionarios de esta área de la secretaria de educación departamental y atender cualquier otro asunto en las dependencias asignadas. f). Proyectar actos administrativos y revisar los actos administrativos que el área produzca y lleven la firma del secretario de educación departamental. g). Proyectar recursos, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales, respuestas a derechos de petición. Relacionadas con el programa de jurídica de la secretaria de educación. h). Prestar Asesoría Jurídica permanente al área jurídica en la secretaria de educación departamental. i). Suministrar mensualmente un informe en medio físico y magnético, sobre el estado de sus procesos y actuaciones a su cargo. Y Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. j). Apoyar en las actividades del programa "Sucre Escucha", en caso de ser asignadas. k). Apoyar a la Secretaría de salud, haciendo parte del Comité Evaluador (Parte Técnica), de los procesos de Contratación, en caso de ser DESIGNADOS. l). Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. m). Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
1 01/septiembre/2023	Proyección de derecho de petición, instaurado por HUGO ARIEL TOVAR MAURY, para secretaria de educación Departamental.	Gobernación
2 07/Septiembre/2023	Proyección de incidente de desacato con radicado **2023-00038-00**, instaurada por el accionante RAUL JOSE TOVAR RAMIREZ Y OTROS, en contra de gobernación departamento de sucre – secretaria de educación departamental de sucre. enviado por juzgado segundo penal del circuito de Sincelejo	Gobernacion
3 21/Septiembre/2023	Proyeccion de respuesta de nulidad y restablecimiento del derecho con radicado **2022–00177-00,** instaurada por el accionante IVAN ORLANDO RODRIGUEZ NARVAEZ,contra gobernación de sucre, enviado por juzgado primero administrativo oral del circuito de sincelejo -sucre	Gobernación
4 21/septiembre/2023	Proyección de respuesta de nulidad y restablecimiento del derecho con radicado **2022–00223-00,** instaurada por el accionante LUIS EDUARDO BEJARANO ACOSTA, contra gobernacion de sucre, enviado por juzgado primero administrativo oral del circuito de sincelejo-sucre.	Gobernación
5 21/septiembre/2023	Proyeccion de respuesta incicente de desacato con radicado **2023-00051-00,** instaurada por la accionante DIONICIA JACINTA MARTINEZ GOEZ, contra gobernación departamento de sucre – secretaria de educación departamental de sucre, enviado por juzgado promiscuo municipal de caimito.	Gobernación
6 03/octubre/2023	Proyeccion de respuesta de accion de tutela con radicado **-2023-00169-00,** instaurada por los accionantes RAFAEL ANTONIO ANDRADE	Gobernación

Powered by CamScanner

	PACHECO Y BETTY MARIA MANCERA ORTIZ, contra gobernación departamento de sucre – secretaria de educación departamental de sucre, enviado por juez segundo administrativo oral del circuito judicial de sincelejo	

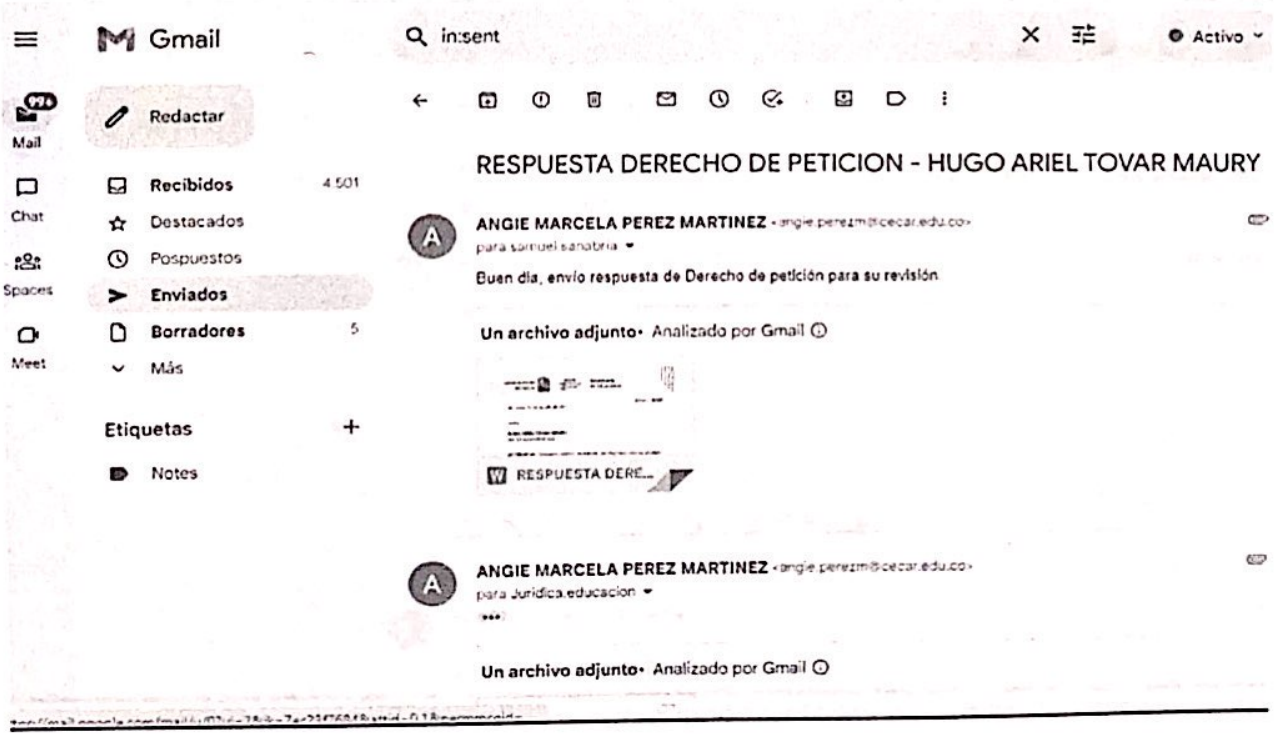
Angie Perez M.

ANGIE MARCELA PEREZ MARTINEZ
C.C.1.102.887.188 de Sincelejo
Contratista, CPS 539/2023

V/B. Samuel Sanabria Villa
Líder jurídico S.E.D.

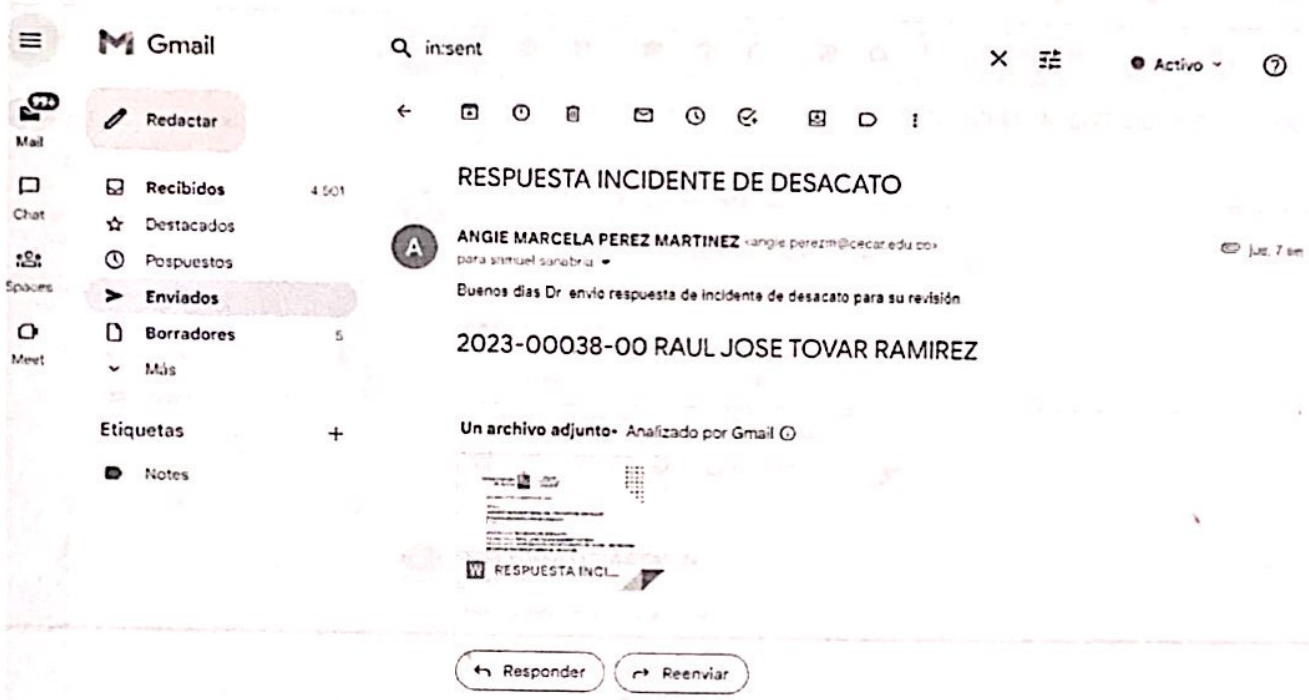
SOPORTE DE ACTIVIDADES PERIODO COMPRENDIDO DE 04 DE SEPTIEMBRE AL 03 DE OCTUBRE DE 2023

1

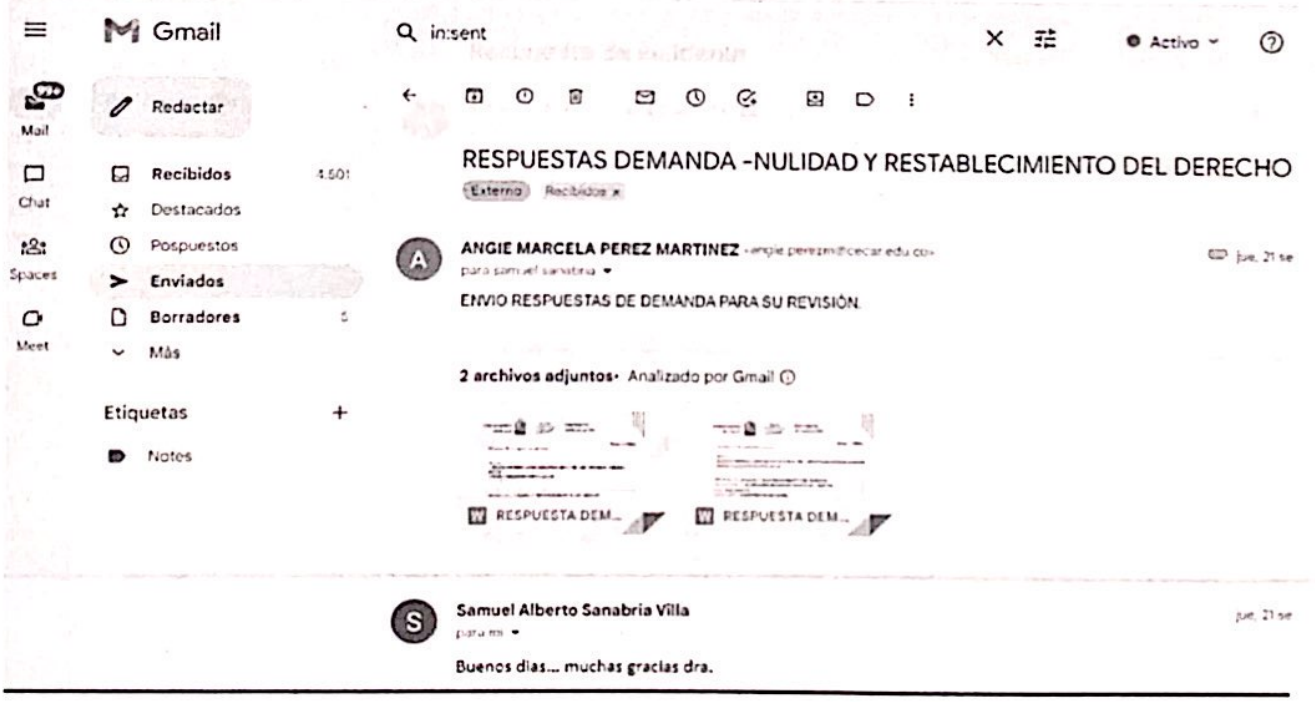


Powered by CamScanner

2

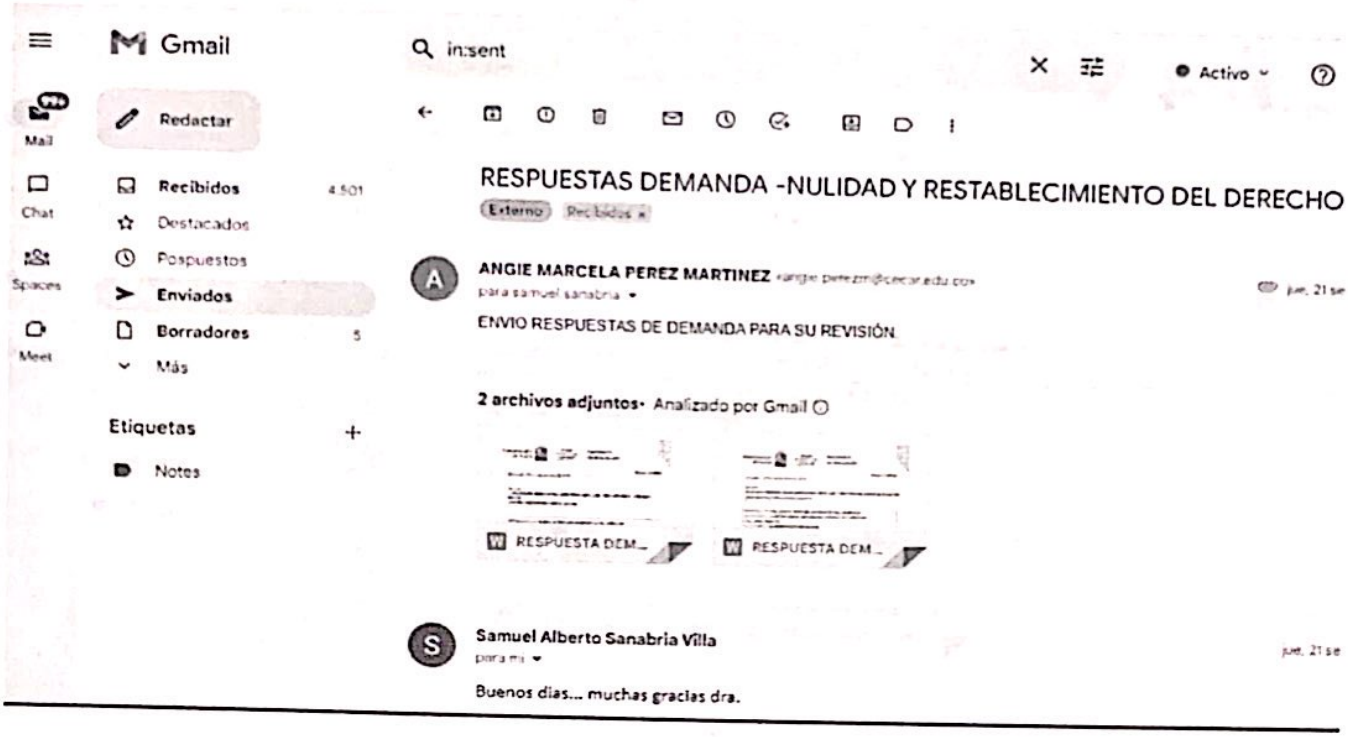


3

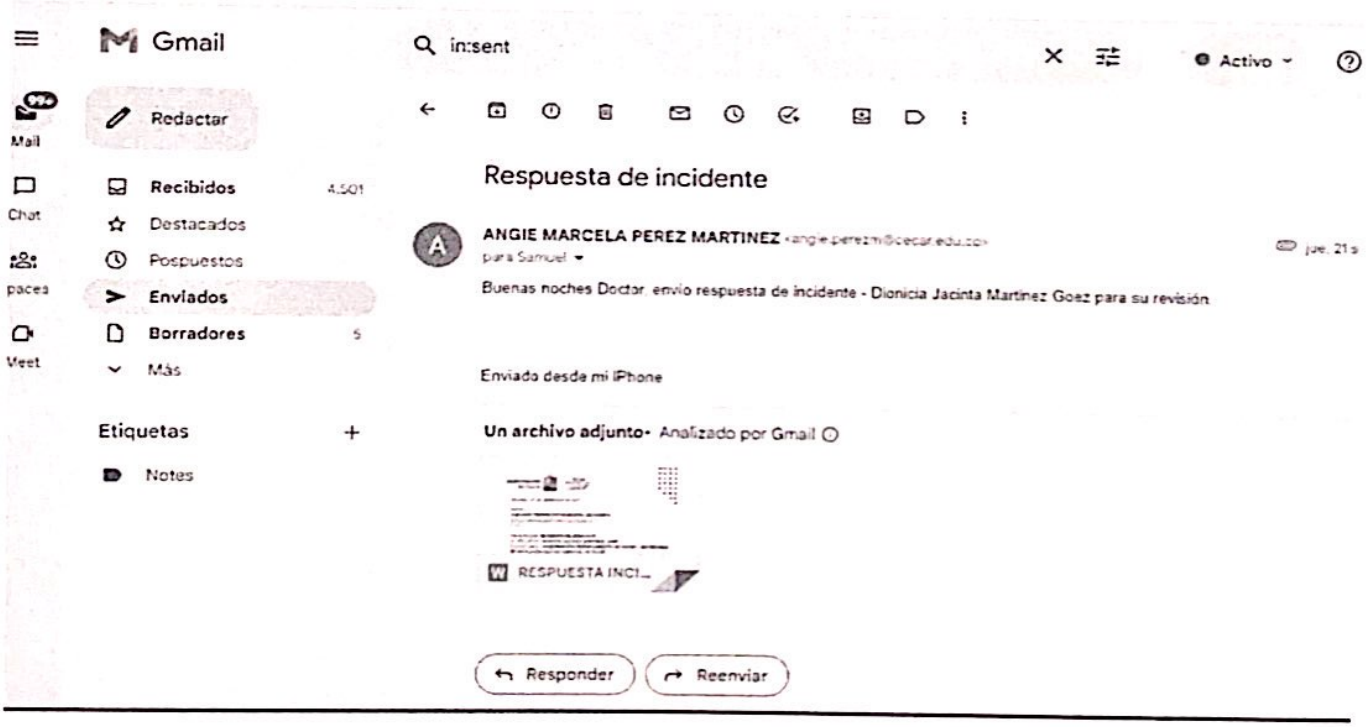


Powered by CamScanner

4



5



Powered by CamScanner

Gmail

in:sent

Activo

Redactar

Recibidos 4.501

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Más

Etiquetas +

Notes

Respuesta accion de tutela

ANGIE MARCELA PEREZ MARTINEZ <angie.perezm@cecar.edu.co>
para Samuel

mar, 3 oct.

Buen día Doctor, envió respuesta de la acción de tutela para su revisión.
ACCIONANTES: RAFAEL ANTONIO ANDRADE PACHECO
BETTY MARIA MANCERA ORTIZ
RADICADO No. -2023-00169-00

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

RESPUESTA TUTE...

RESPUESTA DERE...

Responder Reenviar

Powered by CamScanner