Barranquilla, D.E.I.P, diciembre de 2023

Doctor.
**ORLENYS DIAZ PERTUZ**
Subsecretaria de Gestión Empresarial
Supervisora
Gobernación del Atlántico

**Asunto:** INFORME FINAL **09** DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202301026 EN EL PERIODO DE NOVIEMBRE – DICIEMBRE DE 2023.

Cordial saludo;

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera atenta y para los fines pertinentes, remito informe de ejecución de actividades correspondientes al contrato con la Gobernación del Atlántico, cuyo objeto es: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS".*

## ACTIVIDADES REALIZADAS

*Obligación: Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas y demás actividades jurídicas que deba adelantar la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico, en el marco de sus funciones legales.*

- ✓ Apoyo jurídico en la culminación de los trámites de liquidación de convenios y/o contratos, en los cuales fungió como supervisor la Subsecretaria de Gestión Empresarial, realizando la gestión para la recolección de firmas por parte del contratista de las correspondientes actas de liquidación y cargue en el SECOP II para la terminación del mismo en dicha plataforma.

- ✓ Apoyo Jurídico en el cierre de los contratos en la plataforma SECOP II, en los cuales es supervisora la Subsecretaria de Gestión Empresarial.

- ✓ Apoyo en la revisión del informe de gestión y cuenta de cobro, de contratista cuyo supervisor es la Subsecretaria de Gestión Empresarial.

- ✓ Apoyo en el proceso de empalme en lo relacionado con la Subsecretaría de Gestión Empresarial

Anexo soportes de la gestión realizada.

*Obligación: Servir de enlace con las demás dependencias del departamento del Atlántico, en el seguimiento de la atención a las PQRS y requerimientos de los diferentes entes de control que sean asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico.*

- Gestión de enlace con Secretaría Privada, Despacho y Mandataria, haciendo el control a los requerimientos presentados por la Contraloría, Defensoría y Personería direccionados a las Subsecretarías de Agropecuaria, Empresarial y Turismo y reportando la atención oportuna a los mismos. En el período del 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2023.

- Enlace con los abogados externos para el trámite de revisión y firmas de las respuestas a las peticiones y/o requerimiento por parte del secretario de Desarrollo económico de la Subsecretaria de Gestión Empresarial. En el período del 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2023.

Ver anexos.

*Coordinar y hacer seguimiento a las entradas y salidas de documentos de la Secretaría de Desarrollo Económico, y a la atención oportuna a las PQRSD asignadas a las subsecretarías de Gestión Empresarial, Turismo y agropecuaria.*

- Coordinación de la gestión de asignación de PQRS recibidas en el correo secretaria@atlantico.gov.co, a las distintas Subsecretarías de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el periodo noviembre – diciembre de 2023.

- Seguimiento al diligenciamiento de la matriz de control de documentos, correspondiente al mes de noviembre - diciembre de 2023.

- Apoyo en el traslado de PQRS a las distintas dependencias de la Gobernación del Atlántico por razones de competencia.

- Articulación con los distintos enlaces de las subsecretarías de Desarrollo Económico para verificar la atención oportuna de PQRS.

- Asesoría correspondiente para el direccionamiento de las PQRS al funcionario competente.

- Verificación y apoyo en la remisión de respuestas a los requerimientos de los distintos entes de control.

- Revisión de bases de datos de PQRS para la verificación de la atención de estas, correspondiente al mes de noviembre - diciembre de 2023, especialmente las relacionadas con los diferentes entes de control.

Anexo soportes de la gestión realizada.

*Obligación: Revisar y dar visto bueno a proyectos de respuestas a derechos de petición y actos administrativos y demás documentos que se generen en la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico.*

- Apoyo en la revisión de las PQRS asignadas por la Subsecretaria de Gestión Empresarial, relacionadas con los programas desarrollados por dicha dependencia.

- Asesoría a los funcionarios para lineamientos jurídicos para dar respuesta a las peticiones presentadas.

  Anexo soportes de la gestión realizada.

1. *Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.*

   - Asistí a reuniones convocadas por la Dra. Orlenys Diaz, Subsecretaria de Gestión Empresarial, para hacer seguimiento a las actividades programadas en el período del correspondiente informe y cierre de las actividades de la vigencia fiscal 2023.

Atentamente;



**LILIANA PATRICIA VARGAS SARMIENTO**
C.C 56.059.333
CEL. 3015018161

Anexo soportes:



RV: INVITACION Recibidos ×

**Gisel Santiago Bernal** vie, 17 nov, 14:15
Cordial saludo Liliana, Remito respuesta proyectada para esta solicitud, así como oficio de traslado a Secretaría de Cultura, para tu revisión. Muchas gracias,

**Gisel Santiago Bernal** mar, 21 nov, 09:02 (hace 13 días)
Saludos, Remito nuevamente resuesta a ASOMENUN con las recomendaciones dadas. Gracias, De: Gisel Santiago Bernal <gsantiago@atlantico.gov.co> Enviad…

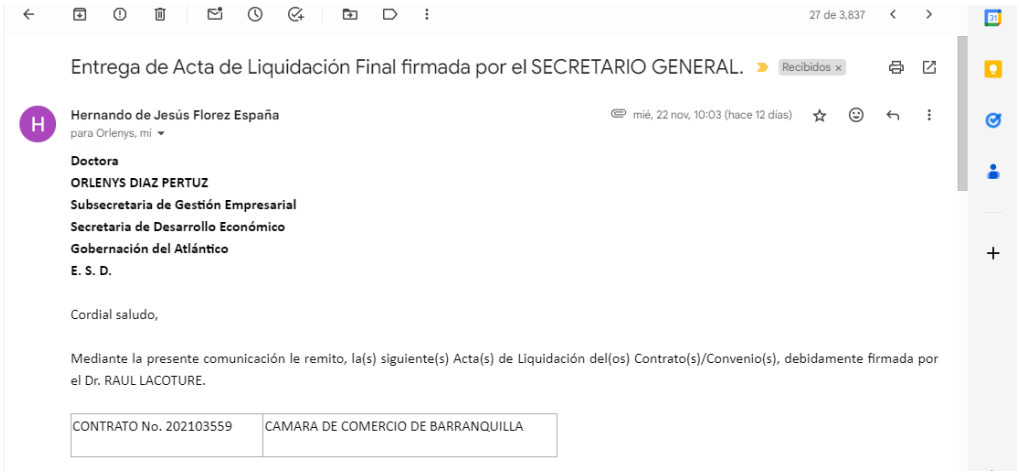
**liliana vargas** <lipavasa0204@gmail.com> mar, 21 nov, 09:09 (hace 13 días)
para Gisel

Hola Gisse.

Oficio revisado y aprobado para su trámite correspondiente.

Atte

Liliana Vargas



Entrega de Acta de Liquidación Final firmada por el SECRETARIO GENERAL. Recibidos ×

**Hernando de Jesús Florez España** mié, 22 nov, 10:03 (hace 12 días)
para Orlenys, mí

**Doctora**
**ORLENYS DIAZ PERTUZ**
**Subsecretaria de Gestión Empresarial**
**Secretaria de Desarrollo Económico**
**Gobernación del Atlántico**
**E. S. D.**

Cordial saludo,

Mediante la presente comunicación le remito, la(s) siguiente(s) Acta(s) de Liquidación del(os) Contrato(s)/Convenio(s), debidamente firmada por el Dr. RAUL LACOTURE.

| | |
|---|---|
| CONTRATO No. 202103559 | CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA |



ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO FINSOCIAL Recibidos ×

**liliana vargas** <lipavasa0204@gmail.com> sáb, 25 nov, 10:52 (hace 9 días)
para Annie

Hola Anni.

Cordial saludo;

Adjunto me permito remitir el acta de liquidación del convenio suscrito con la Gobernación del Atlántico No. 202202606, para la firma de MARÍA CLAUDIA GARCÍA, la cual debe ser a puño y letra y remitir físicamente a la oficina.

Muchas gracias;

Atte.

Liliana Vargas

**Un archivo adjunto** • Analizado por Gmail



Cuenta Final CARLOS GODOY Recibidos ×

**carlos eduardo godoy guerra** lun, 27 nov, 11:21 (hace 7 días)
-- Ing. Agro. Ind. CARLOS GODOY GUERRA. BARRANQUILLA- COLOMBIA. No imprimas éste correo si no es necesario.El papel que no usas hoy, tus hijos lo a…

**liliana vargas** <lipavasa0204@gmail.com> mar, 28 nov, 11:54 (hace 6 días)
para carlos

Hola Carlos.

Cordial saludo;

Remito las cuentas debidamente aprobadas, para su trámite correspondiente.

**3 archivos adjuntos** • Analizado por Gmail



DOCUMENTO PARA GESTION DE PAGO No 6 CONTRATO No 202302748 Recibidos ×

**rafael vergara** mié, 29 nov, 10:56 (hace 5 días)
para mí

Buenas tardes Liliana.

Adjunto documentación solicitada para gestionar el pago No 6 del CONTRATO No 202302748.

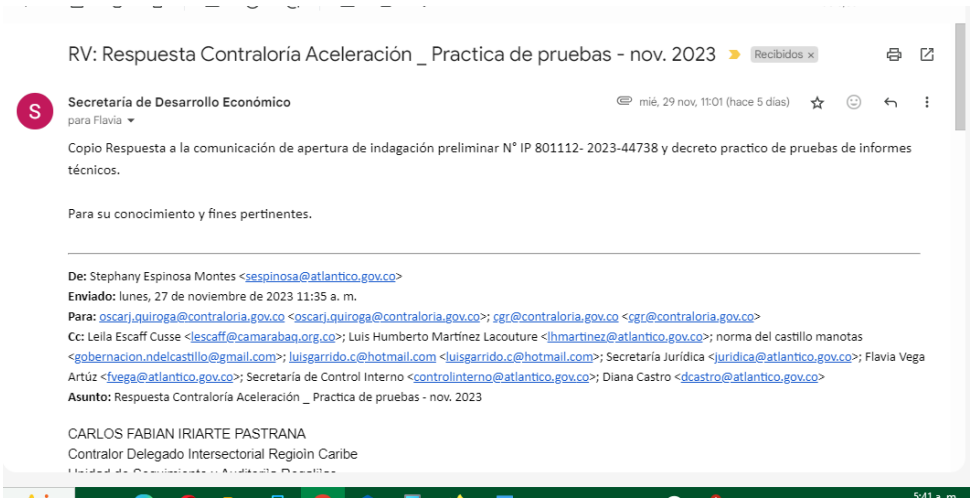
Gracias,

Rafael Vergara
C.C 72.165.178.

...

[Mensaje acortado] Ver mensaje completo

**3 archivos adjuntos** • Analizado por Gmail



RV: Respuesta Contraloría Aceleración _ Practica de pruebas - nov. 2023 Recibidos ×

**Secretaría de Desarrollo Económico** mié, 29 nov, 11:01 (hace 5 días)
para Flavia

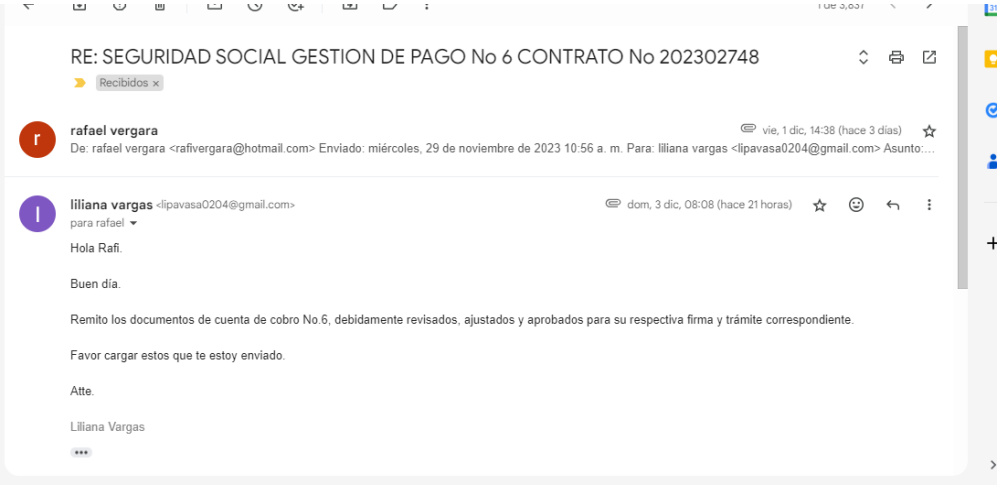
Copio Respuesta a la comunicación de apertura de indagación preliminar N° IP 801112- 2023-44738 y decreto practico de pruebas de informes técnicos.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

---

**De:** Stephany Espinosa Montes <sespinosa@atlantico.gov.co>
**Enviado:** lunes, 27 de noviembre de 2023 11:35 a. m.
**Para:** oscarj.quiroga@contraloria.gov.co <oscarj.quiroga@contraloria.gov.co>; cgr@contraloria.gov.co <cgr@contraloria.gov.co>
**Cc:** Leila Escaff Cusse <lescaff@camarabaq.org.co>; Luis Humberto Martínez Lacouture <lhmartinez@atlantico.gov.co>; norma del castillo manotas <gobernacion.ndelcastillo@gmail.com>; luisgarrido.c@hotmail.com <luisgarrido.c@hotmail.com>; Secretaría Jurídica <juridica@atlantico.gov.co>; Flavia Vega Artúz <fvega@atlantico.gov.co>; Secretaría de Control Interno <controlinterno@atlantico.gov.co>; Diana Castro <dcastro@atlantico.gov.co>
**Asunto:** Respuesta Contraloría Aceleración _ Practica de pruebas - nov. 2023

CARLOS FABIAN IRIARTE PASTRANA
Contralor Delegado Intersectorial Regioìn Caribe



RE: SEGURIDAD SOCIAL GESTION DE PAGO No 6 CONTRATO No 202302748

Recibidos ×

**rafael vergara** vie, 1 dic, 14:38 (hace 3 días)

De: rafael vergara <rafivergara@hotmail.com> Enviado: miércoles, 29 de noviembre de 2023 10:56 a. m. Para: liliana vargas <lipavasa0204@gmail.com> Asunto:...

**liliana vargas** <lipavasa0204@gmail.com> dom, 3 dic, 08:08 (hace 21 horas)

para rafael

Hola Rafi.

Buen día.

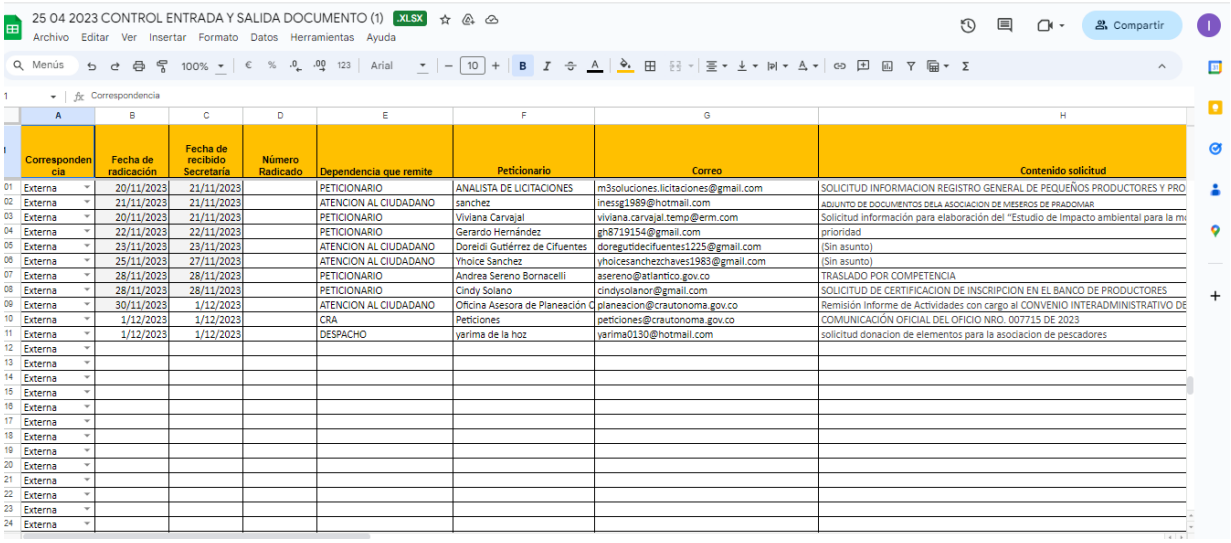
Remito los documentos de cuenta de cobro No.6, debidamente revisados, ajustados y aprobados para su respectiva firma y trámite correspondiente.

Favor cargar estos que te estoy enviado.

Atte.

Liliana Vargas

## SEGUIMIENTO A PQRS



25 04 2023 CONTROL ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTO (1) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

| Correspondencia | Fecha de radicación | Fecha de recibido Secretaría | Número Radicado | Dependencia que remite | Peticionario | Correo | Contenido solicitud |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Externa | 20/11/2023 | 21/11/2023 | | PETICIONARIO | ANALISTA DE LICITACIONES | m3soluciones.licitaciones@gmail.com | SOLICITUD INFORMACION REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRO |
| Externa | 21/11/2023 | 21/11/2023 | | ATENCION AL CIUDADANO | sanchez | inessg1989@hotmail.com | ADJUNTO DE DOCUMENTOS DELA ASOCIACION DE MESEROS DE PRADOMAR |
| Externa | 20/11/2023 | 21/11/2023 | | PETICIONARIO | Viviana Carvajal | viviana.carvajal.temp@erm.com | Solicitud información para elaboración del "Estudio de Impacto ambiental para la m |
| Externa | 22/11/2023 | 22/11/2023 | | PETICIONARIO | Gerardo Hernández | gh8719154@gmail.com | prioridad |
| Externa | 23/11/2023 | 23/11/2023 | | ATENCION AL CIUDADANO | Doreidi Gutiérrez de Cifuentes | doregutidecifuentes1225@gmail.com | (Sin asunto) |
| Externa | 25/11/2023 | 27/11/2023 | | ATENCION AL CIUDADANO | Yholce Sanchez | yholcesanchezchaves1983@gmail.com | (Sin asunto) |
| Externa | 28/11/2023 | 28/11/2023 | | PETICIONARIO | Andrea Sereno Bornacelli | asereno@atlantico.gov.co | TRASLADO POR COMPETENCIA |
| Externa | 28/11/2023 | 28/11/2023 | | PETICIONARIO | Cindy Solano | cindysolanor@gmail.com | SOLICITUD DE CERTIFICACION DE INSCRIPCION EN EL BANCO DE PRODUCTORES |
| Externa | 30/11/2023 | 1/12/2023 | | ATENCION AL CIUDADANO | Oficina Asesora de Planeación C | planeacion@crautonoma.gov.co | Remisión Informe de Actividades con cargo al CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE |
| Externa | 1/12/2023 | 1/12/2023 | | CRA | Peticiones | peticiones@crautonoma.gov.co | COMUNICACIÓN OFICIAL DEL OFICIO NRO. 007715 DE 2023 |
| Externa | 1/12/2023 | 1/12/2023 | | DESPACHO | yarima de la hoz | yarima0130@hotmail.com | solicitud donacion de elementos para la asociacion de pescadores |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |
| Externa | | | | | | | |

Matriz de seguimiento noviembre - diciembre 2023.