PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1577 del 03-05-2024

OBJETO CONTRACTUAL: DESARROLLAR ACCIONES LEGALES A TRAVES DE LA ARTICULACION COMUNITARIA PARA LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCION Y LA REDUCCION DE LA VIOLENCIA Y LA CRIMINALIDAD, ASI COMO PROMOVER LA CONVIVENCIA PACIFICA, EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA SEGURIDAD CIUDADANA, JUSTICIA Y PAZ - PICSCJ, DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Prestar asistencia legal en la estructuracion de informea de cumplimiento para el acatamiento de ordenes judiciales derivadas de medios de control (acciones populares, reparacion directa, nulidad y restablecimiento de derechos, tutelas, arbitramiento), de acuerdo con lo estipulado en la ley 1801 de 2016. Este respaldo se enmarca en la elaboracion e implementacion del plan integral de convivencia, seguridad ciudadana, justicia y paz de Yopal. el objetivo es asegurar que todos los informes de cumplimiento, relacionado con acciones de seguridad y convivencia reciban la asistencia profesional necesaria para su ejecuccion.	De acuerdo al trámite o proceso asignado con ocasión a las funciones propias de la Secretaria por la supervisión, se adelantarán todas las actuaciones administrativas y el debido acompañamiento jurídico necesarias para dar cumplimiento a las tareas asignadas.	La actividad se desarrollará en la Secretaria de Gobierno Municipal.	De acuerdo al alcance de la tarea asignada, se requerirá información o bases de datos que reposen en los archivos de la dependencia, acompañamiento del personal designado o responsable de cada proceso. Equipo de computo personal con el cual se cuenta.	Se entregará mensualmente las evidencias de los avances y actuaciones realizadas en cumplimiento a lo asignado por la supervisión y en cumplimiento al objeto contractual.	Esta actividad se realizará de acuerdo a la asignación por parte del supervisor y de acuerdo a las necesidades de la dependencia en cumplimiento a sus obligaciones.
2. Defender y soportar legalmente las diferentes inspecciones judiciales y de verificacion cuando sean requeridos por los despachos judiciales u organismos de control de conocimiento de cada medio de control delegado a la secretaria de gobierno en el marco de elaborar e implementar el plan integral de convivencia, seguridad ciudadana, justicia y paz de Yopal. producto: una (01) base de datos con informacion actualizada de asistencia a inspecciones judiciales y de verificacion cuando sean requeridos por los despachos judiciales u organismos de control de conocimiento de cada medio de control delegado a la secretaria de Gobierno.	Se realizará la proyección y revisión de las solicitudes y requerimientos realizados por otras dependencias así como por los entes de control.	La actividad se desarrollará en la Secretaria de Gobierno Municipal.	Según la necesidad y alcance de la tarea asignada, se requerirá información o bases de datos que reposen en los archivos de la dependencia, acompañamiento del personal designado o responsable de cada proceso. Equipo de computo personal con el cual se cuenta.	Se entregará mensualmente las evidencias de los avances y actuaciones realizadas en cumplimiento a lo asignado por la supervisión y en cumplimiento al objeto contractual.	Esta actividad se realizará de acuerdo a la asignación por parte del supervisor y de acuerdo a las necesidades de la dependencia en cumplimiento a sus obligaciones.
3. Entregar una base de datos de los procesos judiciales a cargo de la secretaria de gobierno, detallando tipo de medio de control, numero de proceso despacho judicial de conocimiento, pretensiones, partes del proceso, actuaciones realizadas, estado de cumplimiento de las obligaciones, ultimo auto proferido Producto: una (01) base de datos con informacion actualizada de asistencia ainspecciones judiciales y de verificacion cuando sean requeridos por los despachos judiciales u organismos de control de conocimiento de cada medio de control delegado a la secretaria de gobierno, con asistencia profesional.	Se realizará el acompañamiento, proyección y revisión de las solicitudes y requerimientos de acuerdo a los programas y planes de competencia de la Secretaria de Gobierno.	La actividad se desarrollará en la Secretaria de Gobierno Municipal.	Según la necesidad y alcance de la tarea asignada, se requerirá información o bases de datos que reposen en los archivos de la dependencia, acompañamiento del personal designado o responsable de cada proceso. Equipo de computo personal con el cual se cuenta.	Se entregará mensualmente las evidencias de los avances y actuaciones realizadas en cumplimiento a lo asignado por la supervisión y en cumplimiento al objeto contractual.	Esta actividad se realizará de acuerdo a la asignación por parte del supervisor y de acuerdo a las necesidades de la dependencia en cumplimiento a sus obligaciones.

GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ
CONTRATISTA

Vo. Bo. JORGE ANDRES RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno Municipal