INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1061 DE 4 DE MARZO DE 2024

Supervisor
ROSÁNGELA COTE SÁNCHEZ
Profesional Universitario
Secretaría del Interior
Alcaldía de Bucaramanga

Comedidamente me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2024, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	**SAMUEL QUINTERO DURAN**
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	SECRETARIA DEL INTERIOR
FECHA DE PRESENTACIÓN	09 DE JULIO DE 2024
NÚMERO DE INFORME	4

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Apoyar jurídicamente a la secretaria del interior en la elaboración, proyección, revisión y respuéstas a acciones de tutela, actos administrativos, respuestas a PQRSD, formular PQRSD, respuestas a requerimientos de entes de control y demás entidades o dependencias, como Defensoría del Pueblo, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de la Nación, Personería Municipal, Concejo Municipal, Oficinas de Control Interno, entre otros; y en general proyectar documentos de competencia de la Secretaría del Interior conforme a la Constitución Política y la normatividad vigente	DOCUMENTOS PDF	• SID25839 • SID46088 • SID46086 • SID46092 • SID45478 • SID49430 • SID49013 • SID45129 • SID46124 • SID46126 • SID45119 • SID47251 • SID47328 • SID45859 • SID45866 • SID47142 • SID49420 • SID47163 • SID47157 • SID46027 • SID47064 • SID47097 • SID46024 • SID45287 • SID45118 • SID45301 • SID45313 • SID45121	28	Reposan en el CD en la carpeta "obligación 1"

Powered by CamScanner

2	Apoyar la recepción, clasificación, reparto y seguimiento a las PQRSD y demás documentación física y electrónica que llega a la Secretaría del Interior y guarde relación con la seguridad, la convivencia ciudadana y el objeto contractual.	N/A	En el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2024 no se asignó esta actividad contractual	N/A	N/A
3	Gestionar espacios, escenarios o mecanismos multidisciplinarios y participativos que permitan aportar soluciones a los principales problemas de convivencia, seguridad y/u orden público.	N/A	En el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2024 no se asignó esta actividad contractual	N/A	N/A
4	Apoyar la articulación de las acciones encaminadas en el programa gestores de convivencia en el municipio de Bucaramanga.	N/A	En el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2024 no se asignó esta actividad contractual	N/A	N/A
5	Realizar las convocatorias, levantamientos de actas, participación y seguimientos de los consejos, comités, reuniones y/o eventos que la Secretaría del Interior le asigne, así mismo presentar un informe pormenorizado y detallado del desarrollo de los mismos.	Acta en formato pdf	• Acta de Puesto de Mando Unificado (PMU) 070624 • Acta de Puesto de Mando Unificado (PMU) 110624 • Acta de Puesto de Mando Unificado (PMU) 120624 • Acta de Puesto de Mando Unificado (PMU) 130624 • Acta de Puesto de Mando Unificado (PMU) 190624 • Acta de Puesto de Mando Unificado (PMU) 250624	6	Reposa en el CD en la carpeta "obligación 5"
6	Apoyar a la secretaria del interior en lo concerniente a la convivencia, paz y cultura ciudadana en el espacio público y el equipamiento urbano facilitando espacios para la promoción, y apropiación de la ley 1801 de 2016 en el municipio de Bucaramanga.	Durante esta vigencia fiscal no se ha logrado la ejecución de acciones de respeto y garantía a la protesta pacifica en el municipio de Bucaramanga.	En el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2024 no se asignó esta actividad contractual	N/A	N/A

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

7	Apoyar la ejecución de las acciones de respeto y garantía a la protesta pacífica en el municipio de Bucaramanga, como un ejercicio legítimo de los derechos de quienes participan y de quienes deciden no hacerlo.	N/A	En el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2024 no se asignó esta actividad contractual	N/A	N/A
8	Aplicar todos los parámetros archivísticos establecidos en la ley 594 de 2000, así como manual de gestión documental establecidas por la entidad, así misma para la liquidación del contrato deberá entregar al supervisor el archivo y registro de todos los documentos que se desarrollan en la ejecución del contrato.	Se aplicaron los parámetros archivísticos de la Ley 594 de 2000	Se aplicaron los parámetros archivísticos de la Ley 594 de 2000	N/A	N/A
9	Guardar la debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes.	Se guardó la debida reserva de la información a la que se tuvo acceso.	En el periodo comprendido entre el 1 al 30 de junio de 2024, se ejecutaron las actividades contractuales guardando la debida reserva de la información a la que se tuvo acceso en el desarrollo del contrato	N/A	N/A
10	Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.	N/A	En el periodo comprendido entre el 1 al 30 de junio de 2024, no se asignaron actividades por parte del supervisor	N/A	N/A"

SAMUEL QUINTERO DURAN
C.C. No. 1.066.096.800 expedida en Pailitas Cesar.
Contratista

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner