SEGUNDO INFORME DE GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO
DIRIGIDO A:
DR. JAMES HERNAN GOMEZ SERRATO
SECRETARIO DE GOBIERNO

SEGUIMIENTO COMPONENTE TECNICO

ACTIVIDAD

1. Apoyo en la Atención y Orientación a los usuarios que acuden a la secretaria de Gobierno para realizar los trámites establecidos, que permitan garantizar la sana convivencia y seguridad ciudadana en el municipio en lo referido a Artículos 24,25 y 26. Deberes de convivencia como también al Artículo 139. Definición del espacio público. Artículo 140, de conformidad al cronograma de la secretaria de Gobierno

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA

Para este periodo que comprende desde el 14 de diciembre al 30 de diciembre de 2024, se apoyó en la atención de los usuarios que solicitaron los certificados de vecindad, un total de cuatro (04) ciudadanos, a los cuales se les reserva la identidad ya que son documentos personales, sin embargo, queda una copia de cada certificado en el archivo central de la secretaria de Gobierno, para ser evidenciado el proceso en mención.

En lo referido a Artículos 24, 25 y 26. deberes de convivencia ciudadana y con el ánimo de propender por un ambiente de salubridad, se prestó el apoyo en la secretaria de gobierno al diligenciamiento de 02 órdenes de sepultura de para el mes de diciembre dos muertes violentas (homicidios) que no contaban con los medios económicos para sus gastos funerarios.

EVIDENCIAS
La evidencia, reposa en los archivos físicos del proceso de atención al ciudadano adscrita a la Secretaría de Gobierno Municipal a cargo de la funcionaria encargada del proceso de atención Olga Bermúdez González.

La evidencia reposa en los archivos d las convocatorias a cargo del señor Felipe Reyna líder del proceso de atención y asistencia a las víctimas.

La evidencia reposa en el archivo a cargo de la funcionaria Nancy Hernández Saavedra, Técnica encargada del presupuesto.

ACTIVIDAD

2. Apoyo en la transcripción de las minutas contractuales, actas de inicio, de los profesionales y personal de apoyo a la gestión que desarrollaran sus actividades en la secretaria de Gobierno y oficinas adscritas; en lo referido al Artículo 139. Definición del espacio público. Artículo 140, y trámites establecidos para subir los expedientes ante el SECOP

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA

En este periodo que comprende desde el 14 de diciembre al 30 de diciembre de 2024, se apoyó en la transcripción de las minutas contractuales, actas de inicio, de los profesionales y personal de apoyo a la gestión que desarrollaran sus actividades en la secretaria de Gobierno.

ACTA DE INICIO	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA SASI-SGM-1300-1951-2024
CONTRATOS	SGM-1300-2049-2024 SGM-1300-2050-2024 SGM-1300-2074-2024 SGM-1300-2249-2024

EVIDENCIAS

La evidencia, reposa en los archivos físicos del proceso de atención al ciudadano adscrita a la Secretaría de Gobierno Municipal a cargo de la funcionaria encargada del proceso de atención Olga Bermúdez González

La evidencia reposa en los archivos d las convocatorias a cargo del señor Felipe Reyna líder del proceso de atención y asistencia a las victimas

La evidencia reposa en el archivo a cargo de la funcionaria Nancy Hernández Saavedra, Técnica encargada del presupuesto.

ACTIVIDAD

3 Realizar diariamente el registro y control de ingresos y salida de los documentos que hacen parte del proceso contractual en todas sus etapas que ingresan a la secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana de Guadalajara de Buga.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA

Se realizó el registro y control de ingresos y salida de los documentos que hacen parte del proceso contractual, radicando dos (02) expedientes de la siguiente manera
Se envía el expediente contractual para firma de la secretaria de desarrollo institucional y se radican el libro para tal fin, que está a cargo del área de contratación para todos los procesos, acto seguido se envía a la subsecretaria de contratación para la firma y después el expediente se entrega registrado al personal del cargue en la plataforma Secop II. Proceso a cargo de la funcionaria ISABEL PRIETO, este proceso se hace diariamente con todos los contratos.

EVIDENCIAS

La evidencia reposa en los libros radiadores, adscrita a la Secretaría de Gobierno Municipal, y que se tienen para la radicación todo el Proceso contractual

ACTIVIDAD

4. Dar apoyo en la proyección de las respuestas de las diferentes solicitudes de consolidación de reportes y cumplimiento a los diferentes entes de control, (Procuraduría, Contraloría, entre otros) siguiendo la naturaleza de los mismos en lo referido al Artículo 139. definición del espacio público. Artículo 140.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA

En período comprendido entre 14 de diciembre 2024 al 30 de diciembre 2024, se realizó el consolidado PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN con los contratos realizados entre el trimestre Octubre - Diciembre 2024 y así allegar la información a la, en formato Excel, para ser enviado al correo interinstitucional de la entidad; al momento se tiene un consolidado de 120 expedientes contractuales en lo referente a Artículo 139. Definición del espacio público. Artículo 140 que desarrollan sus actividades

EVIDENCIAS

Las evidencias se pueden consultar y verificar en el archivo digital de contratación a cargo de la funcionaria Nancy Hernández S.

Gloria Patricia Reyna S.

GLORIA PATRICIA REYNA SOGAMOSO
C.C. 66.725.329 de Tuluá