

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	VICTORIA EUGENIA QUICENO MESA
Informe de Actividades N°.	03
Período	04 DE AGOSTO AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Número del Contrato	373 DE 2024
Objeto:	ACOMPañAMIENTO JURIDICO A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN EL TRAMITE DE LOS PROCESOS LEGALES, CONTRACTUALES Y DE APOYO EN LA SUSTANCIACION EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA DE PRIMERA INSTANCIA REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA.
Plazo	05 MESES
Valor Total del Contrato	\$15.000.000
Valor del Periodo del Informe	\$3.000.000
Fecha de Inicio	04/06/2024
Fecha de Terminación	03/11/2024
Plan, Programa o Proyecto	MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.
Supervisor	DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Secretaría	ADMINISTRATIVA

ADICION	N/A
PRORROGA	N/A



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:

Versión: 2.0

Página 2 de 10

TERMINACION FINAL	N/A
DISPONIBILIDAD	1-50-40-63-01-00339
REGISTRO	
PRESUPUESTAL	1-50-40-63-02-00623
RUBRO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

2. INFORMACIÓN TÉCNICA – DATOS GENERALES DE INTERVENCIÓN

CATEGORIA/GRUPO POBLACIONAL	RANGOS EDADES	N° PARTICIPANTES	GÉNERO	
			F	M
HOMBRES y MUJERES	0-60	61.747	X	X
HOMBRES Y MUJERES	60 EN ADELANTE	10.688	X	X



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:	
Versión: 2.0	
Página 3 de 10	

Rangos de Edades: 0 – 6 años (11.751), 7 – 14 años (11.751), 15 – 17 años (6.220), 18 – 26 años (11.971), 27 – 59 años (25.783) y Mayores de 60 (10.688).

PERTENENCIA ÉTNICA						VULNERABILIDAD							
Afro		Indígenas		Mestizos		Discapacidad		Desplazados		Red Unidos		Damnificados	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
SIN DATOS						SIN DATOS							

BENEFICIARIOS POR ZONA		INSTITUCIONES INTERVENIDAS		
URBANA	RURAL	URBANA	RURAL	TOTAL
60557	11878	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

3. DESARROLLO DEL CONTRATO



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:
Versión: 2.0
Página 4 de 10

1- Realizar la proyección de estudios previos requeridos por la Secretaría Administrativa para iniciar procesos en las diferentes modalidades de Contratación para la adquisición de bienes y servicios.	-Revisión de documentos exigidos por la ley para adelantar el trámite pertinente para la elaboración de los contrato de comodato.	-Revisión de documentos exigidos por la ley para adelantar el trámite pertinente para la elaboración de los contrato de comodato de la Subestación de Policía el Manzanillo y el GOES DERIS ubicado en la vereda de guacas.	Se hace entrega de CD con reporte de los registros del cumplimiento de las actividades contractuales
2- Apoyar los procesos contractuales adelantados por la Secretaría en sus diferentes etapas.	N/A	N/A	N/A



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:
Versión: 2.0
Página 5 de 10

3- Realizar la proyección de respuestas a las quejas, reclamos, solicitudes y denuncias - PQRS, radicados a través de la herramienta SALA utilizada en la administración municipal.	-Se proyectó la alerta de PQRS del periodo comprendido del 15 al 30 de septiembre de 2024, trabajado de manera conjunta con el funcionario capacitador Oscar Gironza Muñoz, funcionario del archivo central de la administración. -Reunión con la Doctora Lizeth Perdomo contratista de la secretaria de planeación municipal, encargada del caso del conjunto residencial Alcázares P.H.	-A través del SALA No 20240905-2608-1 se presentó el reporte de PQRS correspondiente al mes de agosto enviada el 05 de septiembre. -Reunión con la contratista Lizeth Perdomo contratista de la secretaria de planeación municipal, encargada del caso del conjunto residencial Alcázares P.H a fin de llegar a la unificación de criterios jurídicos entre estas dos secretarías para dar respuesta al peticionario, el señor Jorge Luis Escudero Henaó, el cual a presentado a la administración diversos derechos de petición, tutelas y quejas ante la oficina de control interno de la Alcaldía Municipal.	Se hace entrega de CD con reporte de los registros del cumplimiento de las actividades contractuales
---	--	--	--



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:

Versión: 2.0

Página 6 de 10

4- Realizar seguimiento de los Trámites de respuesta a las quejas, reclamamos solicitudes denuncias - PQRS, radicados a través de la herramienta SAJA utilizada en la administración municipal.	-Se dio respuestas a los Derechos de Petición solicitado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios Generales.	Se dio respuesta al Derecho de Petición de interés particular remitido por la señora Hildaliría Raigoza al despacho de la Alcaldía y solicitado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios Generales	Se hace entrega de CD con reporte de los registros del cumplimiento de las actividades contractuales
		Se dio respuesta al Derecho de Petición de información y documentos en relación con las áreas de cesión gratuita y obligatoria en especial con la P.H unidad cerrada los ALCAZARES solicitado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios Generales	



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:
Versión: 2.0
Página 7 de 10

5-. Apoyar en la recepción y trámite correspondiente a las quejas y procesos disciplinarios que se adelanten en la Secretaría Administrativa.	-Estudio y proyección del auto por el cual se conceden unas copias.	-Estudio y proyección del auto por el cual se conceden unas copias.	-Estudio y proyección del oficio SAlA con radicado No MSRC-SA-CDU-036-2023, auto por el cual se conceden unas copias.	Se hace entrega de CD con reporte de los registros del cumplimiento de las actividades contractuales
		-Estudio y proyección del oficio SAlA con radicado No 20240809-3972-1, comunicación de dirección correo electrónico autorizado para recibir comunicaciones y/o notificaciones electrónicas.		
		-Estudio y proyección del oficio SAlA con radicado No 20240809-3972-1, Respondiendo al PQRS No 4131		
		-Estudio y proyección del oficio SAlA con radicado No MSRC-CACDU-036-2023, Remisión de copias.		
		-Estudio y proyección del oficio SAlA con radicado No MSRC-CACDU-036-2023, autorización de notificaciones electrónicas.		



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:

Versión: 2.0

Página 8 de 10

6- Apoyar la sustanciación en la etapa de instrucción de los procesos de investigación disciplinaria en primera instancia adelantados por la Secretaría Administrativa.	-Estudio y proyección del Auto por medio del cual se abre apertura de investigación disciplinaria. -Proyección de oficios sala comunicado que se avoca conocimiento de los procesos disciplinarios.	-Proyecto de apertura de investigación disciplinaria MSRC-SA-CDU-029-2023 cuyas partes son investigado Víctor Alfonso Valencia Velásquez y quejoso el señor Gloria Inés Aristizabal González enviado el 20 de agosto. Proyecto auto por el cual se conceden unas copias del expediente con radicado MSRC-SA-CDU-036-2023, pertenecientes al señor Gonzalo Dávila Ortega, enviada el 09 de agosto.	Se hace entrega de CD con reporte de los registros del cumplimiento de las actividades contractuales
7-. Realizar la proyección de actos administrativos cuando sea requerido por la Supervisión	-Proyección del proyecto de legalización de los predios propiedad del municipio en los cuales opera los centros e instituciones educativas de Santa Rosa de Cabal.	-Proyección del proyecto de legalización de los predios propiedad del municipio en los cuales opera los centros e instituciones educativas de Santa Rosa de Cabal, enviada el 13 de agosto.	Se hace entrega de CD con reporte de los registros del cumplimiento de las actividades contractuales



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:
Versión: 2.0
Página 9 de 10

8- Brindar acompañamiento en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor	- Se realizó la revisión de las cuentas de cobro de las cuales el Doctor Frank Alejandro Valencia Granados, Secretario Administrativo ejerce interventoría.	Se revisó cuenta de cobro de la señora Daniela Ramírez López. Se revisó cuenta de cobro de la señora Camila Alejandra López Ospina Representante Legal de L.L EDITORES S.A, enviada el 20 de agosto de 2024. Se revisó cuenta de cobro del señor Daniel López Quintero, contratista, enviada el 15 de agosto de 2024. Se revisó cuenta de cobro del señor Eduardo Liberos González, enviada el 20 de agosto. Se revisó cuenta de cobro del señor Juan Pablo Toro Hurtado, contratista, enviada el 23 de agosto. Se revisó cuenta de cobro del señor Sebastián Ocampo Builes, contratista, enviada el 30 de agosto de 2024. Se revisó cuenta de cobro del señor Luis Fernando Arias Parra, contratista, enviada el 15 de agosto de 2024.	Se hace entrega de CD con reporte de los registros del cumplimiento de las actividades contractuales
--	---	--	--



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:

Versión: 2.0

Página 10 de 10

	Se revisó cuenta de cobro de la señora, contratista Camila Alejandra López Ospina.	


VICTORIA EUGENIA QUICENO MESA
Contratista.


DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Supervisora.