

Barranquilla Atlántico, 29 de Octubre del 2024.

Doctor:

JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA

Secretaria del Interior
Departamental Supervisor
contrato No.202400948
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante Sexto (6) informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 30 de Septiembre al 29 de Octubre de 2024.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202400948
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINDAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA Y LA PROMOCIÓN, LA GARANTIA, LA PREVENSIÓN Y EL RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS COMO FUNDAMENTO PARA LA PAZ EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.
VALOR	LA SUMA DE TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000)
PLAZO	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLÁUSULA QUINTA del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
1. Brindar asesoría a la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia. Según los requerimientos del subsecretario	Mis responsabilidades incluyeron el diagnóstico y análisis de necesidades impuestas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos presentados por los usuarios y otras entidades ante la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia y Convivencia.	Mis responsabilidades incluyeron la revisión detallada de cada solicitud, asegurando que se cumpliera con los plazos legales y los procedimientos internos para responder a los derechos de petición durante el mes de Octubre.
3. Asesorar en la promoción de iniciativas de participación ciudadana, que permitan la socialización de la normatividad comunal, actividades de inspección, vigilancia y	Asesoré en la promoción de iniciativas de participación ciudadana, facilitando la socialización de la normatividad comunal y apoyando las actividades de inspección,

control de las juntas de acción comunal del Departamento del Atlántico.	vigilancia y control del Departamento del Atlántico mediante intervenciones con el equipo de ESALES.
4. Asesorar en la proyección y revisión de actos administrativos requeridos en el ejercicio del cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	Asesoré en la proyección y revisión de actos administrativos requeridos para el cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia, asegurando que todos los documentos y procedimientos estuvieran alineados con las normativas y objetivos institucionales.
5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior.	Se realizó seguimiento mediante la Matriz de revisión de documentos para el mejor control e inspección en los procesos de certificación para las ESALES durante el mes de Octubre.
8. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.	Durante el lapso del presente informe realicé la custodia y guardé absoluta reserva de los informes, estadística, correos y demás información concerniente a la Secretaria
9. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.	Presenté el informe detallado de gestión de actividades correspondientes al lapso del mes de Octubre. De igual forma realice el pago de seguridad social de Septiembre de 2024.
10. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato	Supervisión de documentación financiera y contable para dar certificación a las ESALES. Participación de las mesas de trabajo para el mejoramiento en los procesos de certificación de ESALES. Capacitación con el equipo de TIC para el desarrollo de nuevas tecnologías esto implica Laboratorios para el desarrollo del aplicativo virtual. Relación de información e informes

Atentamente.



ROBERTO CARLOS LLINAS SIMANCA
C.C. 1.192.796.790