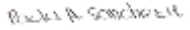
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS	Código: CC-D-012
		Versión: 01
		Página 1 de 1

Dependencia: SECRETARÍA DE GOBIERNO
Contratista: PAULA ANDREA SÁNCHEZ MOLINA
CC: 1037663364
Contrato Nº: ENV 24-09-0783-25
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURIDICOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Supervisor: CARLOS ARTURO LOPEZ GARCÌA
Fecha Informe: 1 DE OCTUBRE DE 2025
Periodo informado desde: 1 DE SEPTIEMBRE 2025 hasta: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

No. Obligaci	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (según los especificado en la minuta del contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (en caso de no haberse cumplido explicar el motivo)	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS (mercurio, sistemas de información, archivo físico, plataformas del Estado, entre otros)
1	Guardar las reservas constitucionales y legales en los asuntos que les sean encomendados, y no incluir en sus reportes o publicaciones académicas, información de LA FISCALIA.	Guardé reserva y confidencialidad de las actuaciones realizadas en el punto de atención de denuncias fiscalía.	formato de confidenciallidad firmado el 16 de enero de 2025	la evidencia reposa en la plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14409787
2	Abstenerse de suministrar a terceros o personas ajenas a LA FISCALÍA, información relacionada con las actividades propias de la labor que realizan, y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan al margen de la ley para que les sea suministrada información e informar de esta situación inmediatamente a LA FISCALÍA y demás autoridades competentes.	Me abstuve de suministrar informaciòn a terceros o personas ajenas a la fiscalia y no accedì a ningun tipo de peticiòn o amenaza de quienes actùan al margen de la ley.		
3	Recibir y registrar las denuncias en los diferentes sistemas de información dispuestos por la fiscalía.	Registré el punto de atención fiscalía a través del sistema SUIP 16 denuncias, los delitos denunciados para este periodo fueron los siguientes: • Lesiones personales • Estafa • violencia intrafamiliar • calumnia • violación de habitación ajena • inasistencia alimentaria • abuso de confianza • daño en bien ajeno • falsedad personal	lista de asistencia de los usuarios que requerian del servicio de casa de justicia.	la evidencia reposa de manera fisica en la oficina del punto de atencion fiscalia ubicada en casa de justicia.
4	Brindar atención al usuario de la fiscalía, asegurnado el ejercicio efetivo al derecho de acceso o a la administración de justicia.	Para este periodo del 1 de septiembre al 30 de septiembre atendí 22 usuarios en el punto de atención fiscalía, garantizando así el ejercicio efectivo al derecho de acceso a la administración de iusticia	lista de usuarios que firmaron para confirmar que recibieron la orientaciòn.	la evidencia reposa de manera fisica en la oficina del punto de atencion fiscalia ubicada en casa de justicia

5	Orientar a los usuarios de la fiscalía frente a la denuncia por la plataforma de autogestión o solicite citas de atención.	Orienté a los usuarios de la fiscalía acerca de las diferentes canales de atención para la recepción de la denuncia, así mismo se les explica a los usuarios del punto de atención fiscalía que se puede agendar cita a través de la línea telefónica 6043394000 ext. 4713-4561	foto del calendario donde se agendan las citas de aquellos usuarios que agendaron su cita.	la agenda de las citas reposan en el correo electrónico institucional paula.sanchez@envigado.gov.co
6	Presentar los informes que le sean requeridos por el secretario de gobierno y/o por el supervisor del contrato	Para este periodo el secretario de gobierno y/o supervisor no me requirieron informes.		
7	Asistir a las capacitaciones de que le sean asignadas o programadas por la FISCALÍA para el manejo de los sistemas que convoque el cumplimiento de sus obligaciones.	Para este periodo asistí al curso de gestores paf los días 15,16 y 17 de septiembre a través de la plataforma teams. .	foto de las diapositivas usadas en el curso programado por la direcciìon de altos estudios de la fiscalia.	las fotos reposan en el one drive del correo institucional (no se anexa link porque al momento de realizar el informe arrojaba una falla para copiar dicho link)
8	Satisfacer las demas obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Realizé remisión de las denuncias de violencia intrafamiliar recepcionadas en el punto de atención fiscalía al correo electrónico atencion.comisarias@envigado.gov.co	foto de los correos enviados al correo electrònico **atencion.comisarias@envigado.gov.co**	la remisiones de las denuncias de violencia intrafamilliar reposan en el correo electrónico institucional paula.sanchez@envigado.gov.co
9	Cumplir con las disposiciones y reglamentaciones del programa de casas de justicias.	Para este periodo cumpli con las disposiciones y reglamentos del programa de casas de justicia.	el coordinador de casa de justicia y supervisor del contrato puede confirmar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos del programa de casa de justicia	
10	Realizar la publicación de los documentos de ejecución (cuenta de cobro, pago de la seguridad social, informe de gestió, evidencias y demas que considere) en el SECOP II, en un término el cual no haga incurrir al supervisor en extemporaneidades	Publico los documentos de ejecución a tiempo en la plataforma SECOP II en el término previsto para evitar extemporaneidades.	los documentos de ejecución se encuentran publicados en plataforma del estado SECOP II en mi cuenta como contratista.	los documentos de ejecución se encuentran publicados en plataforma del estado SECOP II
11	Devolver al supervisor en representación del municipio de Envigado, todos los elementos y materiales que le sean entregados para facilitar la ejecución del mismo y/o identificación ante usuarios externos.	Para este periodo no me han proporcionado elementos o materiales para el desarrollo de su trabajo		
12	la contratista deberá ceñirse al horario de la atención al publico de la casa de justicia y/o lugar donde se asigne ejerza la recepción de denuncias y demás actividades derividas.	Cumplo con la hora de ingreso y salida establecida en casa de justicia	en el calendario reposan los horarios de las citas agendadas que demuestran el cumplimeinto del horario.	la evidencia reposa en el calendario del correo institucional paula.sanchez@envigado.gov.co
13	Realizar el diligenciamiento de los formatos de calidad aplicables a sus procesos correspondientes a la secretaría de gobierno	Para este periodo no ejecuté los formatos aplicables a la secretaria de gobierno.		
OBSERVACIONES GENERALES:				
Nombre del contratista: PAULA ANDREA SÁNCHEZ MOLINA			**Nombre del Supervisor: CARLOS ARTURO LOPEZ GARCIA**	
Firma: 			**Firma:** 