GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	*03*
PERÍODO	*DEL 18/04/2025 AL 17/05/2025*
LUGAR Y FECHA	*BARRANQUILLA, 19/05/2025*
CONTRATO NÚMERO	*202500527*
TIPO DE CONTRATO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS*
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARIA DE INTERIOR, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE LA INTERACCIÓN PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	*CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($52.800.000)*
CONTRATISTA	*DELIA ROSA DOMINGUEZ GAMEZ, C.C 1.045.170.122*
SUPERVISOR	**NELSON FLOREZ PALENCIA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
PLAZO	*OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.*
FECHA DE INICIO	*18/02/2025*
FECHA DE TERMINACIÓN	*17/10/2025*

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes realizadas por el jefe de oficina o quien sea delegado para tal fin.	Brindó apoyo jurídico a la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia, en lo referente a REGISTRO DE ESALES del Departamento del Atlántico.
2. Contestar las tutelas asignadas, en las cuales la Secretaria del Interior Departamental sea accionada, conforme a lo establecido por el Decreto 2591 de 1991; así como someter a revisión previa las contestaciones de las mismas, previa radicación en los despachos judiciales.	N/A PARA EL PERIODO DE ABRIL - MAYO
3. Brindar asesoría jurídica para la proyección de respuestas a los derechos de petición que sean allegados a la Secretaria del Interior Departamental, acorde a lo establecido en la Ley 1755 de 2015.	Realizó apoyo 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

Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

INFORME DE AVANCE

4. Asesorar a la Secretaria del Interior en los requerimientos presentados por los diferentes entes de control, los cuales serán asignados por el jefe de oficina o quien haga sus veces.	Realizo apoyo y acompañamiento 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.
5. Recibir y regresar oportunamente todos los documentos que sean requeridos para el desarrollo de la actividad legal que sea asignada por el jefe de oficina o la persona encargada para tales fines, con el fin de que sean debidamente archivados.	Se entregó oportunamente todos los documentos que sean requeridos para el desarrollo de la actividad legal que sea asignada por el jefe de oficina o la persona encargada para tales fines, con el fin de que sean debidamente archivados.
6. Dar seguimiento y control a todos los procesos que sean asignados.	Se en entregó reporte y seguimiento de todos los procesos que sean asignados.
7. Revisar detalladamente la información entregada por las Entidades Sin Ánimo de Lucro, de acuerdo con el grupo en el cual se haya clasificado o acogido voluntariamente en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.	Realizo apoyo a las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.
8. Reportar en la base de datos las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no cumplan con la normatividad vigente.	N/A PARA EL PERIODO DE ABRIL - MAYO
9. Brindar apoyo en el proceso de expedición de la cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos de oficio o a petición de la parte interesada.	N/A PARA EL PERIODO DE ABRIL - MAYO
10. Verificar la creación y registro en cámara de comercio según el Decreto 2150 del 1995 para el reconocimiento de la personería jurídica de las Entidades Sin Ánimo de Lucro competencia de la Secretaría del Interior.	Realizó apoyo a las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.
11. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	Realizó apoyo a las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.

Atentamente,

DELIA ROSA DOMINGUEZ GAMEZ
C.C 1.045.170.122 de Candelaria - Atlántico
CONTRATISTA A SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONVIVENCIA,

Scanned with CamScanner