INFORME DE ACTIVIDADES No. 2

OBJETO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA A BPIN 2024004730045"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 3901 del 24/10/2025
PERIODO INFORMADO: 05/12/2025 - 30/12/2025

1. Cumplir de manera oportuna, eficiente y transparente con las actividades asignadas dentro del proyecto, aportando desde su área de conocimiento al apoyo en la implementación de estrategias de innovación y fortalecimiento institucional, garantizando que los resultados contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, al mejoramiento de la gestión pública en beneficio de la comunidad Tolimense.	Durante el periodo informado se cumplió de manera oportuna, eficiente y transparente con las actividades asignadas dentro del proyecto, aportando desde el área jurídica al fortalecimiento institucional y a la implementación de estrategias de innovación. Estas acciones contribuyeron de manera efectiva al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental y al mejoramiento continuo de la gestión pública en beneficio de la comunidad tolimense.
2. Asesorar jurídicamente en la formulación de protocolos de prevención y atención de violencias basadas en género dentro del ámbito laboral y administrativo.	Se brindó asesoría jurídica especializada para la formulación de protocolos de prevención, orientación y atención de violencias basadas en género en el entorno laboral y administrativo, garantizando la incorporación de criterios normativos, enfoque de derechos y estándares nacionales e internacionales aplicables.
3. Asesorar jurídicamente en la formulación, implementación y seguimiento de la política de equidad de género, garantizando su armonización con la Constitución, la Ley 823 de 2003 y demás normativa nacional e internacional aplicable.	Se prestó asesoría jurídica en la formulación, ajuste, implementación y seguimiento de la política de equidad de género del Departamento, asegurando su armonización con la Constitución Política, la Ley 823 de 2003, la normativa sectorial aplicable y los compromisos internacionales en materia de igualdad de género.
4. Brindar apoyo y soporte jurídico a la Secretaría administrativa y de talento humano de la Gobernación del Tolima en los procesos pre-contractuales, contractuales y postcontractuales.	Se brindó apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaría Administrativa y de Talento Humano en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, realizando análisis normativo, revisión de documentos, verificación de requisitos y emisión de observaciones para garantizar la legalidad y adecuada estructuración de cada proceso.

5. Apoyar en la proyección y seguimiento de los procesos en las etapas precontractual contractual y postcontractual que se adelantan en la secretaría administrativa y de talento humano orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo establecido en los procesos procedimientos y normativas vigentes.	Se apoyó la proyección, revisión y seguimiento de los procesos en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual adelantados por la Secretaría Administrativa y de Talento Humano, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad administrativa y asegurando el cumplimiento de los procedimientos y normativas vigentes.
6. Apoyar en la proyección de respuestas con calidad oportuna a las peticiones que surjan dentro de la secretaría administrativa y de talento humano.	Se apoyó la elaboración y proyección de respuestas oportunas, completas y de calidad a las peticiones, quejas y requerimientos radicados ante la Secretaría Administrativa y de Talento Humano, cumpliendo con los estándares de claridad jurídica, oportunidad y atención al ciudadano.
7. apoyar jurídicamente en la elaboración de informes, respuestas y requerimientos dirigidos a los entes de control cuando sean requeridos.	Se brindó apoyo jurídico en la elaboración de informes, respuestas y documentos requeridos por los entes de control, garantizando el rigor técnico, la coherencia normativa y la entrega dentro de los tiempos establecidos por dichas entidades.
8. Emitir conceptos por escrito y verbales, conforme los requerimientos del Departamento del Tolima y la secretaría administrativa y de Talento Humano.	Se emitieron conceptos jurídicos verbales y escritos conforme a los requerimientos del Departamento del Tolima y de la Secretaría Administrativa y de Talento Humano, aportando análisis normativo, soporte legal y orientación jurídica para la toma de decisiones institucionales.

Cordialmente,

Ruben D. Perdome

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
Contratista