Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO N° 0400.2026

OBJETO CONTRACTUAL: FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA MEDIANTE LA ASISTENCIA JURIDICA, A TRAVES DE DOS (2) ABOGADOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA (PICSC), YOPAL PARA TODOS.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Realizar la asistencia jurídica en la verificación del cumplimiento de requisitos y la estructuración de los actos administrativos requeridos por los organismos de seguridad y/o la Fuerza Pública, en el marco de los diferentes Consejos de Seguridad. Producto: Copia de los actos administrativos elaborados y un (1) reporte ejecutivo consolidado que relacione los actos administrativos estructurados. Evidencia: Actos administrativos y reporte ejecutivo.	Mediante la elaboración y revision de actos administrativos requqeridos por los organismos de seguridad y fuerza publica en el marco de los diferentes consejos de seguridad.	La Actividad se desarrollará en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal, ubicada en la Diagonal 16 N 14-08 Alcaldia del municipio de Yopal - Sede 2	Humano Tecnologicos (computador, scaner e impresora) Personales	Esta actividad se respaldará con la entrega de un informe ejecutivo mensual, o con la periodicidad que determinen las necesidades y requerimientos del objeto contractual.	Se desarrollará una vez sean realizados los diferentes consejos de seguridad,
2.Brindar asistencia jurídica para la revisión legal de los procesos y procedimientos que se adelanten en el desarrollo de los Comités Civiles de Convivencia, Consejos de Seguridad, Comisión de Fútbol, Comisión de Eventos y Comités de Orden Público. Producto: Un (1) documento de gestion mensual consolidado de las asistencias jurídicas brindadas durante la ejecución del contrato en los diferentes escenarios de articulación institucional. Evidencia: Actas y/o registros fotográficos, listas de asistencia y conceptos jurídicos emitidos.	Brindando asistencia legal en la proyeeccion y/o revision de los procesos y procedimientos que se adelanten en el desarrollo de los Comités Civiles de Convivencia, Consejos de Seguridad, Comisión de Fútbol, Comisión de Eventos y Comités de Orden Público	La Actividad se desarrollará en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal, ubicada en la Diagonal 16 N 14-08 Alcaldia del municipio de Yopal - Sede 2	Humano Tecnologicos (computador, scaner e impresora) Personales	Estas actividades se reportarán mensualmente, o según las necesidades (estadísticas de control) y los requerimientos del objeto contractual.	El cronograma de actividades se realizara a corde a lo solicitado por la Secretaria de Gobierno.
3. Brindar asistencia jurídica en la proyección de respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos formulados por la comunidad en general, relacionados con el proyecto de seguridad y convivencia ciudadana. Producto: Un (1) documento de gestion mensual de la asistencia jurídica brindada en la elaboración de las respuestas dirigidas a la comunidad. Evidencia: Actas, listas de asistencia y/o registros fotográficos.	Se proyectarán y/o se revisarán juridicamente las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos formulados por la comunidad en general, relacionados con el proyecto de seguridad y convivencia ciudadana.	La Actividad se desarrollará en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal, ubicada en la Diagonal 16 N 14-08 Alcaldia del municipio de Yopal - Sede 2	Humano Tecnologicos (computador, scaner e impresora) Personales	Se hará entrega mensual de un informe de actiivdades donde se relaciona cada respuesta dada.	El cronograma de actividades se realizara a corde a lo solicitado por la Secretaria de Gobierno.

4. Realizar la proyección jurídica de las respuestas a los requerimientos emitidos por los organismos de control y/o autoridades de orden jurisdiccional, garantizando su atención integral y oportuna. Producto: Un (1) documento tecnico mensual del 100% de los requerimientos tramitados, en el que se relacione el estado y la respuesta otorgada. Evidencia: Actas, listas de asistencia y/o registros fotográficos	Se proyectarán y/o se revisarán juridicamente las respuestas a los requerimientos emitidos por los organismos de control y/o autoridades de orden jurisdiccional, garantizando su atención integral y oportuna.	La Actividad se desarrollará en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal, ubicada en la Diagonal 16 N 14-08 Alcaldia del municipio de Yopal - Sede 2	Humano Tecnologicos (computador, scaner e impresora) Personales	Se hará entrega mensual de un informe de actiivdades donde se relaciona cada respuesta dada.	El cronograma de actividades se realizara a corde a lo solicitado por la Secretaria de Gobierno.
5. Brindar asistencia jurídica en la revisión y validación de las actas generadas durante la implementación del proyecto de seguridad y convivencia ciudadana. Producto: Un (1) documento técnico consolidado de la asistencia jurídica brindada en la revisión de las actas generadas en implementación de las rutas señaladas. la Evidencia: Actas y/o registros fotográficos.	Se hará revision juridica a cada una de las actas generadas durante la implementación del proyecto de seguridad y convivencia ciudadana.	La Actividad se desarrollará en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal, ubicada en la Diagonal 16 N 14-08 Alcaldia del municipio de Yopal - Sede 2	Recursos humanos y Tecnologicos (computador, scaner e impresora) Personales	las actas serán revisadas dentro del plazo establecido, conforme vayan llegando y se proporcionara un informe relacionandolas.	El cronograma de actividades se realizara a corde a lo solicitado por la Secretaria de Gobierno.
6. Atender y responder oportunamente los requerimientos internos y externos relacionados con las funciones asignadas, tramitados través de los sistemas QfDocument u otros medios oficiales. Producto: 100% de las PQRS y requerimientos atendidos oportunamente en el marco de la implementación del proyecto de seguridad. Evidencia: Comunicaciones oficiales, memorandos y/o oficios.	Seran atendidos y respondidos los requerimientos internos y externos relacionados con las funciones asignadas, tramitados través de los sistemas QfDocument u otros medios oficiales.	La Actividad se desarrollará en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal, ubicada en la Diagonal 16 N 14-08 Alcaldia del municipio de Yopal - Sede 2	Recursos humanos y Tecnologicos (computador, scaner e impresora) Personales	las actas serán revisadas dentro del plazo establecido, conforme vayan llegando y se proporcionara un informe relacionandolas.	El cronograma de actividades se realizara a corde a lo solicitado por la Secretaria de Gobierno.

MIGUEL ANGEL AMADO MOLINA
Contratista

Vo. Bo. JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno Municipal