Mesetas, 20 de abril del 2026

Señor
JULIO CESAR TORRES GUZMAN
Supervisor del contrato

Asunto: Tercer informe de actividades

DATOS DEL INFORME					
FECHA DE PRESENTACIÓN	20/04/2026		**N° Y Fecha del contrato**		044 del 22 de enero del 2026
PERIODO DEL INFORME	Desde	21 de marzo		Hasta	20 de abril
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARIA ESMERALDA CASAS GIRALDO**				
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LEY DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MESETAS-META".				

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1) Apoyar a la secretaria de gobierno en la gestión de los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales	La suscrita apoyo en la realización de a etapa pre contractual del proceso de compra y venta para el apoyo de madres indígenas cabeza de familia Resguardo Indigena 15/04/2026 10:49 a. m.
2) Apoyar en las convocatorias y asistencias de los diferentes comités, consejos, y reuniones en los que la secretaria de Gobierno funja como secretario técnico.	La suscrita apoyo en la proyección de la elaboración del acta del comité de consejos de seguridad, comité de orden público, seguridad y convivencia ciudadana. ACCION INMEDIATA COMITE DE ORDEN PUBLICO COMITE ELECTORAL CONSEJO DE SEGURIDAD CONSEJO DE SEGURIDAD Y CC

3) Apoyar jurídicamente en la proyección y respuestas de derechos de petición, reclamaciones, quejas, acciones de tutela y acciones populares.	La suscrita se encargó de proyectar las diferentes respuestas a los órganos de control y demás dependencias de orden Departamental y Nacional, conforme a lo solicitado por las entidades, oficios que son revisados y aprobados por el supervisor. Estos oficios reposan en el computador portátil de la dependencia de Gobierno, en el escritorio bajo el nombre de, (Oficios Gobierno 2026). 
4) Apoyar la rendición de informes a los distintos entes de control que correspondan a la secretaria de gobierno, y en la rendición publica de cuentas	La suscrita apoyó en la actualización de las respectivas hojas de vida de la secretaria de gobierno vigencia 2026 3.11.1 3.12.1 3.12.2 3.13.1 3.13.2 3.14.1 3.15.1 4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.5 4.1.6 4.2.5 4.2.7 4.3.1 4.3.2
5. Apoyar en el seguimiento de las acciones de los Planes de mejoramiento que tenga suscrito la secretaria de gobierno	La suscrita se ha encargado de alimentar las hojas de vida de la secretaria de gobierno, para actualizar los presentes contratos de la vigencia 2026, información que se adelanta y se consolida para la rendición de cuentas de la primera vigencia 2026

ACTIVIDADES A COBRAR EN EL PERIODO

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Apoyar a la secretaria de gobierno en la gestión de los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales	Global	6	$ 950.000	$ 950.000
2	Apoyar en las convocatorias y asistencias de los diferentes comités, consejos, y reuniones en los que la secretaria de Gobierno funja como secretario técnico.	Mes	1	$ 950.000	$ 950.000
3	Apoyar jurídicamente en la proyección y respuestas de derechos de petición, reclamaciones, quejas, acciones de tutela y acciones populares.	Mes	1	$ 1.200.000	$ 1.200.000
4	Apoyar la rendición de informes a los distintos entes de control que correspondan a la secretaria de gobierno, y en la rendición publica de cuentas	Mes	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
5	Apoyar en el seguimiento de las acciones de los planes de mejoramiento que tenga suscrito la secretaria de gobierno	Mes	1	$ 1.100.000	$ 1.100.000
				TOTAL, A PAGAR	**$ 5.200.000**

MARIA ESMERALDA CASAS GIRALDO
CC: 1.121.954.308
Correo: mariaesmeraldacasas@gmail.com
Tel: 311 563 5152