FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATISTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL
ALCALDIA DE PALESTINA CALDAS

UNIDAD EJECUTORA	ALCALDIA DE PALESTINA CALDAS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO	No.098DE ENERO29 DE 2026
CONTRATISTA IDENTIFICACION	DAVID RESTREPO GONZALEZ CC. 75.071.455
RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	MARIA FERNANDA QUINTERO CARDONA
PERIODO REPORTADO	MES DE MARZO
INFORME DE ACTIVIDADES	No. 02

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO:

OBJETO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO A LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ENTIDAD, BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICOPARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACCIONES Y PROYECTOS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE PALESTINA

2. DETALLE DE LA EJECUCION:

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATO OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1	Brindar asesoría y apoyo jurídico en la ejecución de programas dirigidos a adultos mayores, personas en condición de discapacidad y la población de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), velando por el cumplimiento de sus derechos y beneficios legales	Se realizó verificación de la lista de espera de los niños, niñas y adolescentes inscritos para ingresar a los programas de educación inicial en el hogar, familiar y comunitaria o en la modalidad institucional y familiar en los centros de desarrollo infantil (CDI).
2	Apoyar a la Secretaría en el seguimiento y gestión de las peticiones, quejas y reclamos en salud, orientando a los ciudadanos en la defensa de su derecho fundamental mediante el uso de herramientas legales.	Se dio respuesta a las solicitudes y a los derechos de petición elevadas y presentadas ante la secretaría de Gestión Social.
3	Brindar acompañamiento jurídico en la implementación de proyectos orientados al sector rural y agropecuario, así como asesorar en el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en los programas de la Secretaría	Se dio traslado de algunas de las peticiones presentadas en esta secretaría y cuya competencia para contestar de fondo están a cargo de la autoridad ambiental
4	Asesorar jurídicamente en los	Se brindó asesoría jurídica al enlace de turismo de la

	trámites, convenios y normatividad necesarios para el fortalecimiento y promoción del turismo local como motor de desarrollo social.	secretaría de gestión social, para la elaboración de las actas concernientes al desarrollo del primer comité municipal de turismo celebrado en el municipio.
5	Proyectar respuestas a peticiones, realizar conceptos jurídicos y apoyar la revisión de documentos necesarios para el normal funcionamiento de los programas sociales de la administración municipal	Se proyectaron respuesta a diferentes derechos de petición elevados y radicados ante la secretaría de gestión social
6	Participar en las jornadas de atención descentralizada y mesas técnicas de trabajo con las comunidades, brindando orientación legal directa a la población de los sectores prioritarios	Apoyo jurídico al enlace de grupos étnicos.

3. ANEXOS PARA TODOS LOS PAGOS EN FISICO

- Cuenta de cobro
- Planilla de aportes seguridad social.

Atentamente,



DAVID RESPTREPO GONZALEZ
C.C. 75.071.455
Contratista