

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT. 816.000.158-5

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 011 - 2020

CONTRATISTA	EDNA MILENA CALDERÓN TORRES	Período de ejecución	16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO DE 2020 ✓
Objeto del contrato	OBJETO: "PRESTAR APOYO A LA PERSONERÍA DELEGADA EN DERECHO DE PETICIÓN, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN PARTICULAR EN SU FUNCION DE VIGILANCIA Y GARANTÍA DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN"		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Trabajo y/o actividad realizada	Documento soporte
(Relación de lo definido en el contrato)	(Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	(No necesariamente en medio físico pero si indicar donde se puede encontrar)
1-. Apoyar al Personero Delegado en Derecho de Petición, Medio Ambiente y Servicios Públicos Domiciliarios en la implementación y	Durante este periodo se iniciaron cinco (05) vigilancia de solicitudes pendientes, las cuales van dirigidas a diferentes entidades, y su numeración va desde la VP PEN 084/2020 , a la VP PEN 088/2020	

ELABORÓ: Edna Milena Calderón Torres	 REVISÓ: Rogelio Cuellar Ramirez	Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____
--------------------------------------	--	---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT. 816.000.158-5

puesta en marcha del nuevo procedimiento de seguimiento a los derechos de petición radicados en la entidad de conformidad con los lineamientos de control interno de gestión. 2. Apoyar al Personero Delegado en Derecho de Petición, Medio Ambiente y Servicios Públicos Domiciliarios, en el trámite y seguimiento a las vigilancias a derechos de petición que se radiquen en la entidad, digitando o mecanografiando los oficios, cartas, memorandos, citaciones y demás escritos o documentos que se proyecten en esta delegación, así como realizar las llamadas telefónicas que sean necesarias en el trámite de las mismas, proyectando	Durante este periodo se descargaron del sistema 38 vigilancias, de las cuales 12 eran del año 2018, 25 del año 2019 y 1 del año 2020. Durante este periodo se repartieron las siguientes vigilancias para seguir con las actuaciones correspondientes: Don Diego: 12 VPS 2016: 1 2017: 4 2018: 7 Albita: 20 VPS 2018: 2 2019: 18 Katherin: 15 VPS 2018: 15 Juan Jiménez: 15 VPS 2017: 2	Se encuentran en una caja en la oficina a la espera de ser entregadas a don Diego para su archivo definitivo
---	---	---

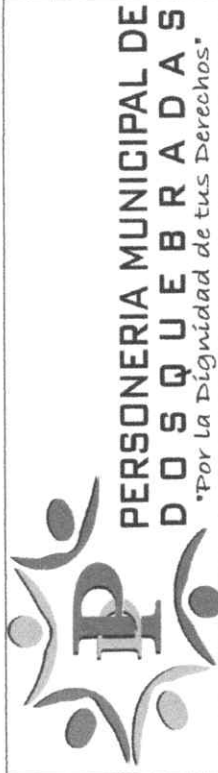
ELABORÓ: Edna Milena Calderón Torres		REVISÓ: Rogelio Cuellar Ramirez	Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____
--------------------------------------	---	---------------------------------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

constancia de cada una de ellas.	2018: 2 2019: 11 Diana Jacome: 15 VPS 2019: 15	
3. Recibir y despachar la correspondencia de la delegación (correo despachado, correo recibido, correo interno y correo por email).	Durante este periodo se han recibido 29 Respuestas que desde las entidades y/o privados nos han suministrado, las cuales fueron entregadas respectivamente a los abogados de apoyo: Juan Jiménez: 2 Manuela Morales: 2 Diana Jácome: 5 Katherin Sánchez: 4 Alba Lucia: 14 Edna: 2 Yo he recibido 7 solicitudes a las cuales se les ha venido dando trámite, por lo tanto se encuentran a la espera de que nos lleguen las respectivas respuestas. Todas las respuestas que han llegado a mi correo, son impresas y entregadas a los abogados de apoyo, para que ellos a su vez las estudien, y determinen si siguen con el proceso, o pueden dar por terminada la vigilancia.	Se encuentran físicos en una carpeta y cd

ELABORÓ: Edna Milena Calderón Torres	 REVISÓ: Rogelio Cuellar Ramirez	Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____
--------------------------------------	--	---



CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

4. Archivar todos los documentos correspondientes en las vigilancias desde su origen hasta su archivo definitivo de los mismos que son adelantados en mi calidad de Personero Delegado de la Personería Municipal.		
5. Mantener actualizada la correspondencia enviada y recibida de tal forma que permita su rápida consulta.	Se sigue alimentando un cuadro con las vigilancias que aun están activas con todas las respectivas actuaciones que se han llevado a cabo con el único fin de llevarlas a un feliz término.	Se encuentran físicos en una carpeta y cd
6. Apoyo en la elaboración del informe mensual de labores que debe rendir el Personero Delegado en Derecho de Petición, Medio Ambiente y Servicios Públicos Domiciliarios.	Durante este periodo el Doctor Rogelio ha sido convocado a varias reuniones virtuales, las cuales son autorizadas por el Doctor Garcés.	Las convocatorias se encuentran vía correo

ELABORÓ: Edna Milena Calderón
Torres

REVISÓ: Rogelio Cuellar Ramirez

Recibe: _____

Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

7.- Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato.	Se siguen acatando todas las recomendaciones e instrucciones, tanto de parte del Personero, como de mi supervisor.	Las recomendaciones se encuentran vía correo
8. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados.	Se ejecuta la acción correctamente.	
9- Las obligaciones anteriormente expuestas se desarrollaran bajo los lineamientos del Manual de Procedimientos de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia de la Personeria Municipal de Dosquebradas Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas.	Se ejecuta la acción correctamente.	
10. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según	Se rinde el respectivo informe desde el 16 de junio al 15 de julio de 2020.	Se encuentran físicos en una carpeta y cd

ELABORÓ: Edna Milena Calderón Torres	 REVISÓ: Rogelio Cuellar Ramirez	Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____
--------------------------------------	--	---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

objeto del contrato, con copia de la planilla de pago seguridad social y cuenta de cobro.		
11. Entregar al finalizar el contrato el correspondiente archivo organizado según las normas y las tablas de retención documental adoptado por la Personería Municipal.		

Edna Milena Calderón Torres  Firma del Contratista	Dr. Rogelio Cuellar Ramirez  Firma del Supervisor Vo. Bo. Supervisor ¹
--	---

¹ La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

ELABORÓ: Edna Milena Calderón Torres 	REVISÓ: Rogelio Cuellar Ramirez	Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____
---	---------------------------------	---