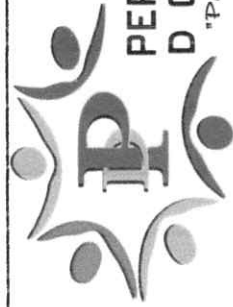


 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT. 816.000.158-5

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO No. 021- 2020.**

CONTRATISTA	Periodo de ejecución	21 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2020
DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ		
Objeto del contrato	OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"	

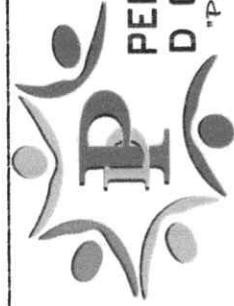
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	DOCUMENTO REPORTE (No necesariamente en medio físico, pero si indicar donde se encuentra)
1. Proyectar los autos de Apertura de Indagación Preliminar, de Investigaciones Disciplinarias, calificación de estos, fallos de primera instancia y demás providencias en	1. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 296- 2020 determinando la procedencia de emitir auto de apertura de indagación preliminar. Por tanto se proyectó dicha providencia. 2. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 268- 2020 determinando la procedencia de emitir auto de apertura de indagación preliminar. Por tanto se proyectó dicha	Archivo secretaria General. Archivo secretaria General



**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	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	DOCUMENTO SOPORTE (No necesariamente en medio físico, pero sí indicar donde se encuentra)
el curso de los procesos disciplinarios.	providencia.	Archivo secretaria General
	3. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 273-2020 determinando la procedencia de emitir auto de apertura de indagación preliminar. Por tanto se proyectó dicha providencia.	Archivo secretaria General
	4. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 99-2019 determinando la procedencia de emitir auto de acumulación con el proceso P-202-2019. Por tanto se proyectó dicha providencia.	Archivo secretaria General
	5. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 298-2020 determinando la procedencia de emitir auto de acumulación con el proceso P-273-2020. Por tanto se proyectó dicha providencia.	Archivo secretaria General
	6. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 285-2020 determinando la procedencia de emitir auto de acumulación con el proceso P-280-2020. Por tanto se proyectó dicha providencia.	Archivo secretaria General
	7. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 294-2020 determinando la procedencia de emitir auto de acumulación con el proceso P-296-2020. Por tanto se proyectó dicha	Archivo secretaria General



**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	

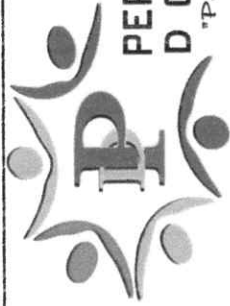
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	DOCUMENTO SOPORTE (No necesariamente en medio físico, pero sí indicar donde se encuentra)
	providencia. 8. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 219- 2020 determinando la procedencia de emitir auto de remisión a Control Interno. Por tanto se proyectó dicha providencia. 9. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 106- 2019 determinando la procedencia de emitir auto inhibitorio. Por tanto se proyectó dicha providencia. 10. Se realizó revisión del proceso con radicado No. 99 y 202 del 2019 determinando la procedencia de emitir oficio de reiteración a la Secretaría de Gobierno e Inspector Quinto de Policía. Por tanto se proyectó dicha providencia.	Archivo secretaria General Archivo secretaria General Archivo secretaria General
2. Apoyar al Secretario general como escribiente en las		

 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	DOCUMENTO SOPORTE (No necesariamente en medio físico, pero sí indicar donde se encuentra)
--	--	--

diferentes audiencias y declaraciones que se susciten en el desarrollo de los procesos disciplinarios; así como prestar asistencia en las diferentes actividades que se requiera el apoyo del contratista por parte de la Secretaría General.		
3. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto del contrato, con copia de la planilla de pago seguridad social y cuenta de	Se realizó el informe con las bases establecidas en el Contrato.	



**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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	DOCUMENTO SOPORTE (No necesariamente en medio físico, pero sí indicar donde se encuentra)
--	--	--

cobro.	
--------	--

DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ  Firma del Contratista	NICOLAS RIOS GONZALEZ  Firma del Supervisor
--	--

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