

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

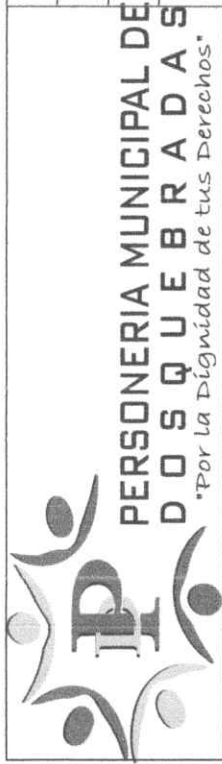
NIT. 816.000.158-5

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 015 - 2021

CONTRATISTA	MARTIN ALONSO ARANGO BETANCOURT	Período de ejecución	01 DE FEBRERO AL 28 FEBRERO DE 2021
Objeto del contrato	OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA PERSONERIA DELEGADA ASUNTOS PENALES DE LA PERSONERIA 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 soporte (No necesariamente en medio físico pero si indicar donde se puede encontrar)
1. Realizar acompañamiento en el proceso de elección y conformación de la	Se asistió a la primera plenaria del año los días uno y dos de marzo, donde se socializó entre otros temas el proceso de elección y conformación de la nueva mesa.	Acta de plenaria y fotografías de informe.

ELABORÓ: Martín Arango	REVISÓ: Luz Deisy Cardona	Recibe: _____
		Día: _____
		Més: _____
		Año: _____
		Hora: _____



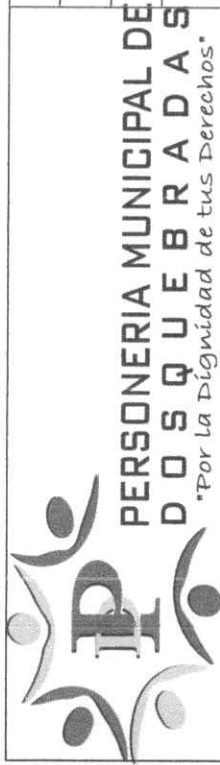
**PERSONERIA MUNICIPAL DE
D A G U A**
"Por la Dignidad de tus Derechos"

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

NIT. 816.000.158-5

<p>mesa municipal de víctimas, conforme lo establecido en la ley 1448 de 2011 y sus normas reglamentarias</p>	<p>Actualmente se está dentro del término de inscripción de listas para las elecciones a realizarse en agosto y septiembre de 2021.</p>	
<p>2. Prestar Asesoría, acompañamiento en las plenarios de la mesa municipal de víctimas y en los comités ordinarios y extraordinarios.</p>	<p>Se realizó el acompañamiento atendiendo la convocatoria realizada los días uno y dos de marzo de 2021.</p>	<p>Acta de plenaria en archivo de Personería</p>
<p>3. Prestar apoyo a la Secretaría técnica de la mesa municipal de víctimas, en la elaboración de las actas de las reuniones.</p>	<p>Se realizaron las funciones de Secretaría Técnica de la Mesa de participación efectiva de víctimas y se levantó el acta de la misma, en plenaria realizada los días uno y dos de marzo de 2021.</p>	<p>Acta de plenaria en archivo de Personería</p>
<p>Sistema de la Rama Judicial con sus</p>		

ELABORÓ: Martín Arango	REVISÓ: Luz Daisly Cardona
<p>Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____</p>	




**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

<p>4. Prestar apoyo, Asesoría a los ciudadanos en la atención del público, en la elaboración de derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato, sus impugnaciones y denuncias</p>	<p>Se dio trámite a los requerimientos y orientaciones de los diferentes usuarios que asisten a la Personería municipal, dentro de sus múltiples inquietudes y necesidades. Se elaboraron diferentes requerimientos a entidades tanto públicas como privadas. Se presentaron dos tutelas por temas relacionados con el Derecho Fundamental a la salud, así como solicitud de amparos de pobreza. También se viene adelantando el estudio y redacción de Acción popular por reclamos de la población discapacitada en una obra pública realizada en el barrio La Pradera.</p>	<p>radicados.</p>
<p>5. Acompañar al Personero municipal en las visitas y reuniones que este requiera</p>	<p>No aplica en el presente mes</p>	<p>N/A</p>
<p>6. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados</p>	<p>Se viene observando lo de ley según el requerimiento contractual.</p>	<p>N/A</p>
<p>7. Rendir informe</p>		<p>ARCHIVO DE LA PERSONERÍA</p>

<p>ELABORÓ: Martín Arango</p>	<p>REVISÓ: Luz Delsy Carroña</p> 	<p>Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____</p>
-------------------------------	--	---



**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

mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas. Estas actividades se desempeñan siguiendo las obligaciones inherentes como contratista, como lo son el cumplimiento oportuno del objeto del contrato y las actividades asignadas, la garantía de la calidad del servicio a prestar, la atención de las recomendaciones efectuadas por la Personería Municipal por intermedio del funcionario asignado para ejercer la supervisión y control del contrato

Presentación mensual de informes y demás requerimientos durante el decurso de la actividad contractual relacionados con el objeto del mismo.

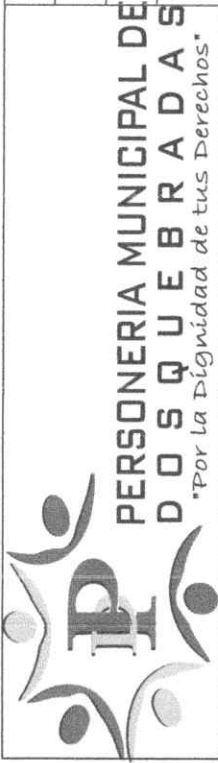
N/A

ELABORÓ: Martín Arango

REVISÓ:  Juez Deisy Cardona

Recibe: _____

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



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

NIT. 816.000.158-5

<p>8. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados</p>	<p>Se viene observando lo de ley según el requerimiento contractual.</p>	
<p>9. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas</p>	<p>Rendición de informes mensuales</p>	<p>Archivo de la Personería</p>
<p>MARTIN ALONSO ARANGO BETANCOURT</p> <p><i>Martin Arango</i></p> <p>Firma del Contratista</p>	<p>Dra. LUZ DEISY CARDONA SALAZAR</p> <p><i>Luz Deisy Cardona</i></p> <p>Firma del Supervisor Ve. Be. Supervisor¹</p>	

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

<p>ELABORÓ: Martín Arango</p>	<p>REVISÓ: Luz Deisy Cardona</p> <p><i>Luz Deisy Cardona</i></p>	<p>Recibe: _____</p> <p>Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____</p>
-------------------------------	--	--