

 <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	Periodo de ejecución	01 AL 31 DE MARZO 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 viene prestando apoyo durante el proceso de elección y conformación de la Mesa Municipal de Víctimas, durante su primera etapa de inscripción que terminó el día 30 de marzo	Archivo de la Personería

ELABORÓ: Martin Arango	REVISÓ: Luz Deyal Cardona	Recibe: _____
		Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____

 <p>PERSONERÍA 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	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 puede encontrar)
<p>Relación de lo definido en el contrato)</p> <p>mesa municipal de víctimas, conforme lo establecido en la ley 1448 de 2011 y sus normas reglamentarias</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 asistió al subcomité de atención, protección y garantías de no repetición el día en donde se adelantó la construcción del Plan de Contingencia para el municipio de Dosquebradas, con las diferentes autoridades del municipio.</p> <p>-Asistencia a reunión con el delegado Nacional de Seguimiento a las Víctimas</p> <p>-Asistencia a reunión con el Secretario de Educación del Municipio para conocer la oferta educativa para víctimas en el municipio. Se contó con la presencia del Coordinador de la Mesa Municipal, Secretario, y la Personería</p>	Fotografías


ELABORÓ: Martín Arango	REVISÓ: Luz Deysi Cardona	Recibe: _____
		Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____

 <p>PERSONERÍA 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

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)
3. Prestar apoyo a la Secretaría técnica de la mesa municipal de víctimas, en la elaboración de las actas de las reuniones.	Se realizaron las funciones de Secretaría Técnica de la Mesa de participación efectiva de víctimas asistiendo a las reuniones y capacitaciones en tema de víctimas del conflicto armado interno.	
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	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 tres Derechos de Petición por temas relacionados con la población Víctima. 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.	Sistema de la Rama Judicial con sus radicados.

ELABORÓ: Martín Arango	REVISÓ: Luz Deyal Cardona	Recibe: _____
		Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____

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

NIT. 816.000.158-5

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)
Impugnaciones y denuncias		
5. Acompañar al Personero municipal en las visitas y reuniones que este requiera	No aplica en el presente mes	N/A
6. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados	Se viene observando lo de ley según el requerimiento contractual.	N/A

ELABORÓ: Martín Arango	REVISÓ: Luz Deyvi Cardona	Recibe _____
		Dis _____
		Mes _____
		Año _____
		Hora _____

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i></p>	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 si indicar donde se puede encontrar)
7. Rendir informe 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, lagarantía de la calidad del servicio a prestar, la atención de las recomendaciones/efect	Presentación mensual de informes y demás requerimientos durante el decurso de la actividad contractual relacionados con el objeto del mismo.	ARCHIVO DE LA PERSONERÍA


ELABORÓ: Martín Arango	REVISÓ: Luz Deysi Cardona	Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____
------------------------	---------------------------	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la dignidad de tus derechos"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01


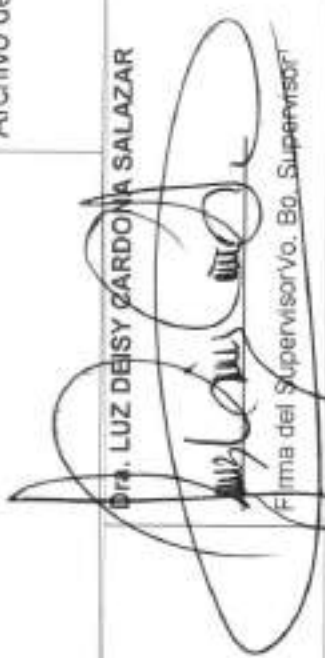
NIT. 816.000.158-5

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 si indicar donde se puede encontrar)
<p>uadas por la Personería Municipal por intermedio del funcionario asignado para ejercer la supervisión y control del contrato</p> <p>8. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados</p>		
		N/A

ELABORÓ: Martín Arango	REVISÓ: Luz Deysi Cardona	Recibe: _____
		Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Hora: _____

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

NIT. 816.000.158-5

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)
9. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas	Rendición de informes mensuales	Archivo de la Personería
MARTIN ALONSO ARANGO BETANCOURT  Firma del Contralista	Dra. LUZ DEISY CARDONA SALAZAR  Firma del Supervisor/vo. Bo. Supervisor	

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

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