



**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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 015 - 2021**

CONTRATISTA	MARTIN ALONSO ARANGO BETANCOURT	Periodo de ejecución	01 AL 30 DE JUNIO 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. Según comunicación con la Mesa y funcionarios de la UARIV, dichas elecciones fueron aplazadas para el mes de octubre de 2021	Archivo de la Personería

ELABORÓ: Martín Arango

REVISÓ: Luz Deyal 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)
mesa municipal de víctimas, conforme lo establecido en la ley 1448 de 2011 y sus normas reglamentarias	<p>Actualmente se viene realizando en la revisión y estudio de la documentación aportada para proceder a las subsanaciones a que haya lugar. En ese sentido se sostuvo comunicación con el Dr. Jonathan Arias de la UARIV, para direccionar las dudas y consultas del proceso.</p> <p>Se envió cuadro y acta de inscripción a la UARIV para su archivo, registro e información.</p>	

ELABORÓ: Martín Avango		REVISÓ: Luz Deyci Cardona	Recibe _____ Día _____ Mes _____ 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


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)
2. Prestar Asesoría, acompañamiento en las plenarios de la mesa municipal de víctimas y en los comités ordinarios y extraordinarios.	-Se asistió al Subcomité Técnico Operativo de Sistemas de información el día 2 de julio. -Se ejerció la Secretaría Técnica a la Plenaria de la Mesa de Participación efectiva de Víctimas del municipio, realizada los días 14,15 y 16 de julio	Fotografías
3. Prestar apoyo a la Secretaría técnica de la mesa municipal de víctimas, en la elaboración de las	-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, se socializó el acta de plenaria	Archivo de la personería

ELABORÓ: Martín Arango

REVISÓ: Luz Deyra Cardona

Recibe: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <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

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)
actas de las reuniones.	<p>-Se elaboró Derecho de Petición CON OFICIO DE RADICACIÓN 151 DEL 1° DE JULIO DE 2021, solicitando información a la UARIV, por solicitud de anulación de inscripción de una OV, hecha por el coordinador de la mesa de víctimas del municipio.</p> <p>-Se viene dando trámite a solicitud de anulación de inscripción de la ANUC-ER hecha por el coordinador de la Mesa de Víctimas del municipio, se está a la espera de respuesta por parte de la UARIV para proyectar respuesta, en ese sentido se reenvió otro correo para que se agilice la respuesta.</p> <p>-Se realizó Derecho de Petición el día primero de julio a la UARIV para pago de indemnización.</p> <p>-Elaboración de requerimiento al Director del IDM por su ausencia la plenaria de la Mesa de Participación efectiva de Víctimas, oficio Nro. 197 del 29 de julio de 2021</p>	

ELABORÓ: Martín Arango		REVISÓ: Luz Deyvi Cardona	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

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)
4. Prestar apoyo, Asesoría a los ciudadanos en la atención del público, en la elaboración de derechos de petición, acciones de	-Derecho de Petición a la UARIV por solicitud hecha por la señora Beikys Josefa Velazco Sánchez para pago de indemnización administrativa. -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 -Redacción Derecho de Petición al Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, por solicitud hecha por el usuario José Héber Suárez	Sistema de la Rama Judicial con sus radicados.

ELABORÓ: Martín Arango

REVISÓ: Luz Deyci Cardona

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

**OBLIGACIONES
DEL
CONTRATISTA**

(Relación de lo
definido en el
contrato)

tutela, incidentes de
desacato, sus
impugnaciones y
denuncias

Trabajo y/o actividad realizada

(Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)

-Redacción de Derecho de Petición al Banco Popular, de acuerdo a solicitud hecha por el usuario Mariano de Jesús Gil López por descuerdo en pago de indemnización.

-Elaboracion de oficio nro. 158 a la comisaría de familia para atención a usuaria por violencia intrafamiliar.

-Se envió oficio a la Fiscalía General de la Nación en Dosquebradas solicitando información para un usuario por el presunto delito de lesiones personales

Documento soporte


(No necesariamente en medio físico pero si indicar donde se puede encontrar)

ELABORÓ: Martín Arango

REVISÓ: Luz Deydi Cardona

Recibe: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <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

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)
5. Acompañar al Personero municipal en las visitas y reuniones que este requiera	No se presentaron visitas en el presente mes	N/A

ELABORÓ: Martín Arango	 REVISÓ: Luz Deydi Cardona	Recibe: _____ Día: _____ Mes: _____ 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

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)
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
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	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 Deyci Cardona

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


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)
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		
8. 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

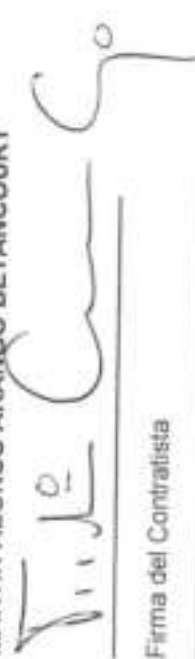

REVISÓ: Luz Deyci Cardona

Recibe: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Trabajo y/o actividad realizada	Documento soporte
(Relación de lo definido en el contrato) 9. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas	(Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	(No necesariamente en medio físico pero si indicar donde se puede encontrar)
Rendición de informes mensuales MARTIN ALONSO ARANGO BETANCOURT  Firma del Contratista		Archivo de la Personería
		Dra. LUZ DEYCI CARDONA SALAZAR  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: Martín Arango	REVISÓ: Luz Deyci Cardona	Recibe
		_____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____