

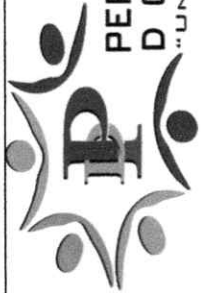
 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT 816 000 158-5

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 014 DE 2022**

CONTRATISTA	JOHN JAIRO VILLANUEVA CASTAÑO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	26 de SEPTIEMBRE AL 25 DE OCTUBRE DE 2022
OBJETO DEL CONTRATO	"BRINDAR ASESORIA DE CARACTER JURIDICO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS USUARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL EN TEMAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HUMANOS E INTERVENIR EN DEFENSA DE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES ENTIDADES E INSTITUCIONES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS"		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
1-. <i>Proyectar derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato, y denuncias penales que sean requeridos en el ejercicio del objeto misional de la Personería Municipal de Dosquebradas</i>	Durante este periodo se realizaron dieciséis tutelas, cuatro derechos de petición, cuatro incidentes de desacato de tutela, cuatro amparos de pobreza	Fueron remitidos a los solicitantes,

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño	REVISÓ: Lady Daniela Marín Arias y Diana Marcela Saiza Gómez	RECIBIDO POR:
		DIA ___ -MES ___ AÑO ___ HORA---



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

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
2. Asesorar a la ciudadanía en general en consultas de carácter jurídico y que afecten a sus derechos fundamentales	Atención a la comunidad 47 asesorías entre ellas: 16 tutelas 4 derechos de Petición 4 incidentes de Desacato de Tutela 4 amparos de pobreza	Anexo en 3 folios
3. Realizar las labores de revisión preventiva de las acciones constitucionales que se proyectan a nombre de la Personería Municipal de Dosquebradas	Hasta el momento se han realizado en nombre propio de los solicitantes	Los documentos fueron remitidos a los solicitantes
4. Apoyar a la delegada DPMASP, en el seguimiento y vigilancia de las solicitudes, derechos de petición que realizan los ciudadanos a las diferentes dependencias de la administración central, y entidades descentralizadas del orden municipal, Departamental y Nacional	Durante este periodo se enviaron 9 oficios a diferentes Dependencias, reiterando vigilancias que se encuentran abiertas ya hace años, y que requieren que sean resueltas. Durante este periodo se han recibido varias respuestas que desde las entidades y/o privados me han suministrado para los diferentes requerimientos que he realizado, por lo tanto, ya fueron anexadas en cada una de las vigilancias a mi cargo.	Se encuentran físicos en cada una de las vigilancias
5. Realizar la proyección de los autos de apertura de las vigilancias administrativas, sustancias las mismas con el impulso procesal. Así mismo, proyección de los autos	Se han dado impulso a 28 vigilancias administrativas 420 – 18; 483 – 21; 321 - 19; 500 – 18; 436 – 21; 339 – 19; 322 – 19; 157 – 17; 215 – 19; 517 – 18; 439 – 21; 285 – 19; 125 – 17; 299 – 19; 258 - 19;114 – 19; 011 – 19; 065 – 19; 113 –	Se encuentra física dentro de la Delegación.

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño

REVISÓ: Lady Daniela Marín Arias y Diana Marcela Saza Gómez

RECIBIDO POR:


DIA ___ -MES ___ AÑO ___ HORA ---

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HABIA LA EXCELENCIA"</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
de terminación y archivo como la notificación de las mismas	19;246 – 19; 078 – 19; 030 – 19; 060 – 19;134 – 19; 037 – 19; 519 – 21;212 – 19; 172 - 18	
6. Atender las recomendaciones que en cumplimiento del objeto contractual sean entregadas por el supervisor del contrato o del Personero Municipal de Dosquebradas	Se sigue trabajando con la Doctora Daniela en cuanto a todos los expedientes que se encontraban represados, con el ánimo de realizar las actuaciones correspondientes por última vez, y si ya no se obtiene las respectivas respuestas, se estudiará la posibilidad de realizar acciones populares, tutelas, desacatos o hasta disciplinario según sea el caso. Se han realizado varias citaciones de vigilancias que se encuentran abiertas hace varios años, como también a todas aquellas que se están iniciado, y se hace necesario una inspección ocular para determinar actuaciones a seguir dependiendo de cada competencia.	Se encuentra física dentro de la Delegación.
7.- Llevar un registro magnético de las acciones jurídicas proyectadas e informadas a la Personería Municipal de Dosquebradas	Se ejecuta la acción correctamente	Se encuentra en carpeta de archivo en la PC.
8. Rendir informe mensual de los derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacatos tramitados	Se ejecuta la acción correctamente.	Relación impresa

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño	REVISÓ: Lady Daniela Marín Arias y Diana Marcela Isaza Gómez	RECIBIDO POR:
		DIA ___ -MES ___ AÑO ___ HORA---

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</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
9- 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 de seguridad social y cuenta de cobro	Se ejecuta la acción correctamente.	
10. Presentar informe final de las actividades ejecutadas durante la vigencia del presente contrato	Se rinde el respectivo informe desde el 26 de septiembre al 25 de octubre de 2022.	

 JOHN JAIRO VILLANUEVA CASTAÑO Firma del Contratista	 LADY DANIELA MARIN ARIAS Vo. Bo. Supervisor ¹  DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ Vo. Bo. Supervisor ²
---	--

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

² La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño	REVISÓ: Lady Daniela Marín Arias y Diana Marcela Isaza Gómez	RECIBIDO POR: 
		DIA ___ -MES ___ AÑO ___ HORA---