



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

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

NIT. 816.000.158-5

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO JUDICANTE PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

CONTRATISTA	STHEVEENS DURANGO PATIÑO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	19 de JULIO al 18 DE AGOSTO de 2023.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO JUDICANTE PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
<p>1. Proyectar los derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato, denuncias penales y demás acciones constitucionales que sean requeridos en el ejercicio del objeto misional de la personería Municipal de Dosquebradas</p>	<p>Se realizó seguimientos a los diferentes derechos de petición que son dirigidos a la personería y que se anexan en un cuadro de Excel donde se evidencia cada una de las solicitudes llevadas a cabo en el transcurso de los meses entre 19 de JULIO al 18 DE AGOSTO de 2023, se presentan 4 acciones de tutela, no se requirieron impugnaciones, 1 desacato, 6 derechos de Petición.</p> <p>Durante este periodo me encontré realizando trámites administrativos como solicitudes, reiteros, tutelas, peticiones, asesorías etc... Igualmente, durante este periodo asumí el seguimiento a vigilancias relacionadas con invasión del espacio público, incrementos en impuesto predial, inundaciones y taludes en sectores rurales, afectación a medio ambiente por depósito de escombros etc. Esto mientras se realizaban los trámites pertinentes para el nombramiento del delegado en DPMASP.</p>	<p>Se encuentra en CD el Cuadro De Excel.</p>
<p>2. Prestar apoyo, asesoría a la ciudadanía en general en consultas de carácter jurídico y que afecten sus derechos fundamentales.</p>	<p>Se presta asesoría en las siguientes áreas: Salud, vivienda, trabajo, familia, derechos de petición, orientación ciudadana, asesoría en direccionamiento de Sisbén, temas relacionados con incremento de los impuestos municipales predial, seguridad social y contratos de arrendamiento etc.... estos comprendidos desde el 19 de julio hasta el día 18 de agosto en las instalaciones de Personería en desarrollo de las vigilancias de la Delegación, un total de 36 personas, que figuran en el sistema de carpeta compartida.</p>	<p>Se adjunta listado de personas atendidas, comprendidas entre el día 19 de JULIO de 2023 hasta el 18 de AGOSTO del mismo año. CD</p>

ELABORÓ: Stheveens Durango Patiño	REVISÓ: Manuella Toro Patiño Natalia Andrea Guerrero Pabón	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
-----------------------------------	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

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

NIT. 816.000.158-5

<p>3. Efectuar labores de proyección de las acciones preventivas constitucionales a nombre de la personería municipal de Dosquebradas.</p>	<p>Durante este periodo, se realizaron funciones administrativas del despacho como también seguimiento de las acciones preventivas constitucionales a nombre de la personería municipal de Dosquebradas. Igualmente, se realizó acciones tendientes a empalme con el delegado en DPMASP.</p>	<p>Se anexa cuadro de Excel con el reporte CD</p>
<p>4. Apoyar a la delegada DPMAS 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 nacional.</p>	<p>Se realiza apoyo a la delegación con las vigilancias que se encuentran vigentes y se comunica al ciudadano de su solicitud de acuerdo a lo estipulado por la ley vigente, igualmente se le recomienda por medio de los oficios enviados que la Personería Municipal De Dosquebradas, siempre está en disposición si es requerida de su intervención en asuntos de nuestra competencia, seguido a ello, se procede a realizar las acciones pertinentes de las vigilancias.</p>	<p>Se adjunta Excel y oficios de gestión CD</p>
<p>5. Realizar la proyección de autos de apertura de vigilancias administrativas, sustanciar las mismas, con el impulso procesal. Así mismo, proyección de autos de terminación y archivo como la notificación de la misma.</p>	<p>Se realiza proyección de autos de apertura y cierres de vigilancias administrativas, igualmente se realizan reiteros, trasladados por competencia a otras dependencias, solicitudes de información de las vigilancias sobre las peticiones enviadas, requerimientos y acciones respectivas en caso de incumplimiento por parte de las entidades.</p>	<p>Se adjunta Excel y oficios de gestión CD</p>
<p>6. Atender las recomendaciones que en cumplimiento del objeto contractual sean entregadas por el supervisor del contrato o personero municipal de Dosquebradas.</p>	<p>Se cumple con todas las recomendaciones encomendadas por parte de mi supervisora, jefe de personal y personera municipal de Dosquebradas, llevando a cabo y dando cumplimiento a cada una de las obligaciones.</p>	<p></p>
<p>7. Llevar un registro magnético de las acciones jurídicas proyectadas e informadas a la personería municipal de Dosquebradas.</p>	<p>Se lleva registro dentro de la carpeta compartida en el drive y correo electrónico personeria@dosquebradas.gov.co y Hoja de cálculo compartida: "DPMASP2022.xlsx"</p>	<p></p>
<p>8. Rendir informe mensual de los derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato tramitados.</p>	<p>Se rinde informe de los derechos de petición y/o acciones constitucionales, en total 4 acciones de tutela, 6 derechos de petición, 1 desacato.</p>	<p>Se adjunta Excel con seguimiento de procesos. CD.</p>
<p>9. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las</p>	<p>Se presenta informe con soportes magnéticos en la carpeta compartida (DRIVE), donde se hallan cada uno de los soportes de</p>	<p>Se adjunta Excel como soporte del seguimiento realizado y CD.</p>

ELABORÓ: Stheveens Durango Patiño

REVISÓ: Manuelita Toro Patiño

Natalia Andrea Guerrero Pabón

RECIBIDO POR:

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

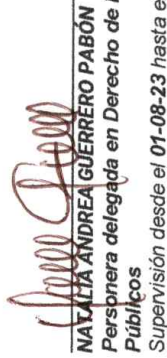
"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

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

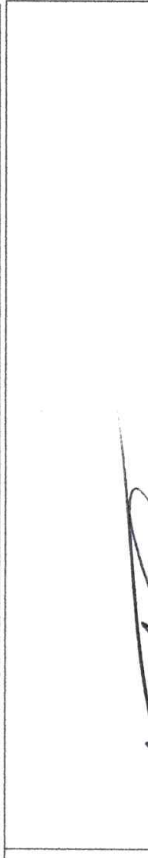
NIT. 816.000.158-5

actividades cumplidas según el objeto del contrato. Con copia de la planilla de pago de seguridad social y cuenta de cobro.	las diferentes acciones, actividades y la secuencia de cada una de ellas en orden cronológico, se adjunta seguridad social y su respectiva cuenta de cobro.
10. Presentar informe final de las actividades ejecutadas durante la vigencia del presente contrato	Se presenta el informe mensual, acorde a las obligaciones contractuales.

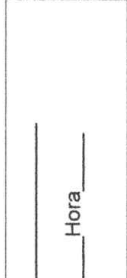

MANUELITA TORO PATIÑO
 Persopnera Municipal
 Supervisión desde 19-07-23 hasta el 31-07-08-23


NATALIA ANDREA GUERRERO PABÓN
 Persopnera delegada en Derecho de Petición, Medio Ambiente y Servicios Públicos
 Supervisión desde el 01-08-23 hasta el 18-08-23

Vo. Bo.


STHEVEENS DURANGO PATIÑO
 Contratista
 Firma Contratista ¹

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

ELABORÓ: Stheveens Durango Patiño	REVISÓ: Manuella Toro Patiño	RECIBIDO POR: _____
	Natalia Andrea Guerrero Pabón	Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___