



<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023</b>		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	1 de 8

NIT.816.000.158-5

<b>CONTRATISTA</b>	<b>FRANCIS CAROLINA AGUDELO TAPASCO</b>	<b>Período de ejecución</b>	<b>NOVIEMBRE 24 DE 2023 AL 23 DE DICIEMBRE DE 2023</b>
<b>Objeto del contrato</b>	<b>OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA FINANCIERA TESORERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"</b>		

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
<p><b>1. Apoyar el proceso de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de los mismos, en el área financiera y área de control interno de gestión.</b></p>	<p><b>ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO:</b></p> <p>En el <b>AREA FINANCIERA</b> se realizan las siguientes operaciones técnicas de organización:</p> <p><b>Se anexa hoja de vida, protocolos éticos y decreto 1070 a los siguientes contratos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Johan Sebastián Restrepo N cto 033-2023</li> <li>• Fernando Ramos Ncto 038-2023</li> <li>• Marlon Geovanni Obregón Ncto 035-2023</li> <li>• Martha Nelly Loaiza Ncto 039-2023</li> <li>• Natalia Robles Moreno Ncto 036-2023</li> <li>• Johana Giraldo Gutiérrez Ncto 041-2023</li> <li>• Carlos Arturo López Ncto 034-2023</li> </ul>	<p>Las carpetas organizadas reposan en el área financiera de la Personería Municipal.</p> <p>Anexo registro fotográfico. <b>Anexo 1</b></p>

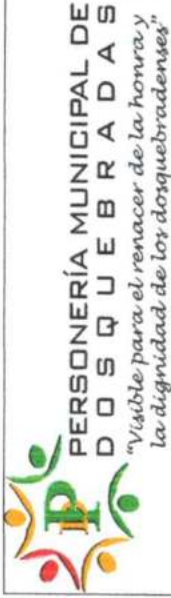
ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco  
Contratista

**C.I.T**

REVISÓ: Lenith Parra Vapugas  
Supervisora

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



<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023</b>		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	2 de 8

NIT.816.000.158-5

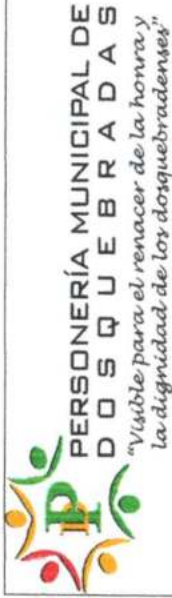
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	Trabajo y/o actividad realizada (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	DOCUMENTO SOPORTE
	<p><b>En el AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b> se realizan las siguientes operaciones técnicas de organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se archiva en la carpeta de enero a marzo 2023 se continua hoja guía</li> <li>• Se archiva en la carpeta informe auditoria control interno se hace cuarta carpeta 2023 se hace foliación y se continua con la hoja guía</li> <li>• Se archiva en la carpeta correspondencia recibida y enviada 2023</li> <li>• Se archiva en la carpeta julio agosto septiembre 2023 se arma 3 carpeta</li> <li>• Se archiva en la carpeta abril mayo junio 2023</li> <li>• Se arma carpeta para comunicaciones internas</li> </ul> <p>Se archiva en la carpeta seguimiento e informe sigep 2023</p> <p>Se Archiva en la carpeta de quejas y reclamos</p>	

ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco  
Contratista

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas  
Supervisora

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

**CiAT**  
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com  
www.personeriadosquebradas.gov.co



<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023</b>		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	3 de 8

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
2. Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.	Se archiva en la carpeta octubre noviembre y diciembre de 2023 se arma carpeta de empalmes 2023	
	<p><b>ARCHIVO EN CARPETAS DEL AREA FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice archivo, foliación y hoja guía de contratos del año 2023 que reposan en el área financiera. (se continua con el proceso).</li> <li>• Se arma carpeta a los siguientes contratos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>Ncto 054-2023 Grisel Andrea Trujillo</li> <li>Ncto 052-2023 Oscar Giovanni Henao</li> <li>Ncto 053-2023 Sebastián Madrid soto</li> <li>Ncto 056-2023 Daniela toro</li> <li>Ncto 057-2023 Didier Castañeda</li> <li>Ncto 059-2023 Laura victoria hidalgo</li> <li>Ncto 060-2023 Sarah Saavedra ramos</li> <li>Ncto 055-2023 Juan David Méndez</li> </ul> </li> </ul>	<p>Las carpetas organizadas reposan en el área financiera de la Personería Municipal.</p> <p>Anexo registro fotográfico. <b>Anexo 2</b></p>

ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco  
Contratista

**C.I.A.T**

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas  
Supervisora

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



<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023</b>		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	4 de 8

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se anexa acta de pago 005,006 y 007 liquidación final al Ncto 017-2023 Laura victoria Hidalgo</li> <li>• Se anexa acta de pago 006 y liquidación final al Ncto 016-2023 Héctor Fernando Payan</li> <li>• Se anexa acta de pago 007, 008, 009 Ncto Ana María López</li> <li>• Se anexa acta de pago 006,007 Ncto 006-2023 Leslie Vanessa rivera</li> <li>• Se anexa acta de pago 005 liquidación final del Ncto 022-2023 Melissa Gómez</li> <li>• Se anexa acta de pago 007 liquidación final al Ncto 023-2023 Olivia Montaña</li> <li>• Se anexa</li> <li>• Se anexa acta de pago 008y liquidación final al Ncto 011-2023 Stheveens durango</li> <li>• Se anexa acta de pago 001 al Ncto 041-2023 Johanna Giraldo</li> <li>• Se anexa acta de pago 001.002 al Ncto 036-2023 Natalia Robledo</li> <li>• Se anexa acta de pago 001 al Ncto 039-2023 Martha Nelly Loaiza</li> </ul>	

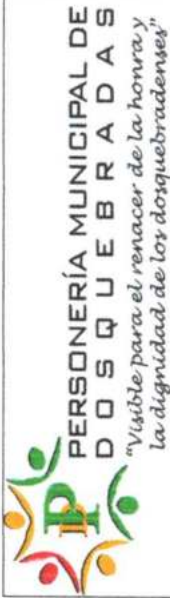
ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco  
Contratista

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas  
Supervisora

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

**S.I.T**

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)  
[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES**  
**N° 031 DE 2023**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	5 de 8

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
3. Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se anexa acta d pago 001al Ncto 042-2023 Jhon Jairo Villanueva</li> <li>Se anexa acta de pago 001 al Ncto 043-2023 Héctor Jaime Trejos</li> <li>Se hace foliación al Ncto 048-2023 Juan Carlos Romero</li> <li>Se anexa acta de pago 007,008,009 NCTO 024-2023 Luz Adriana Gómez se hace tercera carpeta</li> </ul>	Anexo registro fotográfico. <b>Anexo 3</b>
4. Apoyar técnicamente el proceso de entregas documentales.	<p><b>BUSQUEDA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ARCHIVO DEL AREA FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realice búsqueda de resoluciones, y contratos requeridos por la financiera de la Personería Municipal.</li> <li>Efectué radicación de resoluciones dando el número correspondiente al funcionario que lo solicita</li> </ul>	Se anexa registro fotográfico. <b>Anexo 4</b>
5. Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.	<p><b>Se hace certificación a los siguientes contratistas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ana Rita Cortez</li> <li>Adriana Gómez</li> <li>Se dio cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la ley de archivo, con la</li> </ul>	Se anexa registro fotográfico. <b>Anexo 5</b>

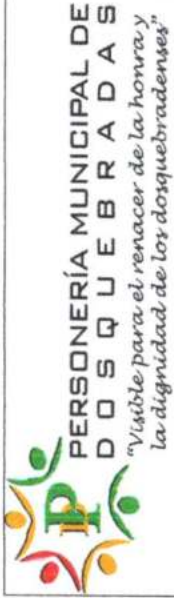
ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco  
Contratista

**CAT**

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas  
Supervisora

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



<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023</b>		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	6 de 8

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
6. Clasificar documentos para el escaneo.	<p>organización adecuada del área financiera de la personería municipal realizando foliación y Se continúa alimentando el libro fiscal 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se escanea diferentes documentos requeridos por el supervisor del área financiera</li> </ul>	Se anexa registro fotográfico. <b>Anexo 6</b>
7. Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.	<p><b>RADICACIÓN, ARCHIVO DE RESOLUCIONES Y CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA DEL AREA FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizo el respectivo archivo de las siguientes carpetas del área financiera: Correspondencia recibida año 2023 Correspondencia despachada año 2023 Correos recibidos año 2023 Carpeta de libranzas de 2023 Cuentas de municipios de 2023</li> </ul> <p><b>Se archivarón las siguientes resoluciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución 130-2023</li> <li>✓ Resolución 136-2023</li> <li>✓ Resolución 140-2023</li> <li>✓ Resolución 137-2023</li> </ul>	Se anexa registro fotográfico. <b>Anexo 7</b>

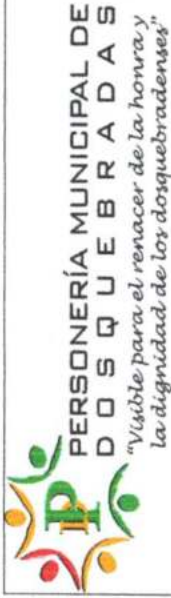
ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco  
Contratista

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas  
Supervisora

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

C.A.T

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)  
[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)

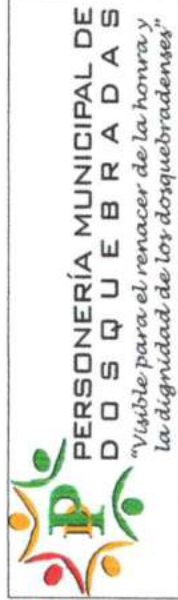


<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>  <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023</b>	CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
	FECHA	Agosto 2023
	VERSION	01
	PAGINAS	7 de 8

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
8. Mantener índices para sistemas de clasificación y realizar backup de la información del área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución 132-2023</li> <li>✓ Resolución 143-2023</li> <li>✓ Resolución 145-2023</li> </ul>	
9. facilitar los documentos requeridos por la jefe del despacho.	<p><b>BACKUP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18 de diciembre 2023(año 2023-Lenith 2023-Alejandra financiera)</li> <li>• 07 de diciembre 2023(año 2023-lenith 2023-Alejandra Financiera-Resoluciones 2023)</li> </ul> <p><b>DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LENITH PARRA/ FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se hace entrega de solicitud de contratos y diferentes archivos del área financiera.</li> <li>• <b>Se apoya a la contratista subiendo el informe al secop II</b></li> <li>• Daniela Toro Guarín Ncto 056-2023</li> <li>• Nancy Lorena Perea Ncto 050-2023</li> <li>• Se hace entrega de papelería</li> </ul>	Se anexa registro fotográfico: <b>Anexo 8</b>
10. Radicar correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad.	<p><b>Se archiva la documentación que fue radicada en libro correspondencia despachada del área financiera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicación del oficio No 083 PMFT -2023 enviada Lina Marcela Montes (tesorera)</li> </ul>	Se anexa registro fotográfico: <b>Anexo 9</b>
10. Radicar correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad.		Se anexa registro fotográfico: <b>Anexo 10</b>

ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco Contratista	REVISÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
<b>Ciraj</b> CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165 <a href="mailto:personeria@dosquebradas.gov.co">personeria@dosquebradas.gov.co</a> / <a href="mailto:personeriadosquebradas@gmail.com">personeriadosquebradas@gmail.com</a> <a href="http://www.personeriadosquebradas.gov.co">www.personeriadosquebradas.gov.co</a>		



<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023</b>		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	8 de 8

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
11. 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 seguridad social y cuenta de cobro	Se realiza Acta de pago No.007-2023, con informe y los diferentes soportes.	Se presenta informe de labores con soportes, planilla, pago seguridad social y cuenta de cobro.
<b>FRANCIS CAROLINA AGUDELO TAPASCO</b>  <i>Francisca Agudelo Tapasco</i> Firma Contratista	<b>Dra. LENITH PARRA VANEGAS</b>  <i>Lenith Parra Vanegas</i> Vo. Bo. Supervisor <sup>1</sup>	

NOTA se dejan los siguientes contratos foliados y con hoja guía, del Ncto 001-2023 al Ncto 023-2023

Quedan pendientes contratos por foliar y hoja guía 030-2023 al 047-2023 ya que faltan las ultimas actas de pago

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

ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco  
Contratista

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas  
Supervisora

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

C.1/17

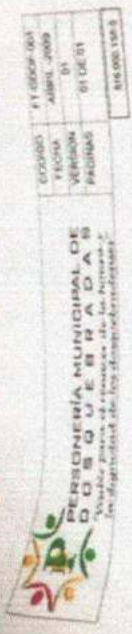
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

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

www.personeriadosquebradas.gov.co



16	17/11/2023	Elisavinda Ocampo	0.37	3.000.000	149.000.000
17	18/11/2023	Jhon Freddy Rojas	0.25	2.000.000	117.000.000
18	21/11/2023	Daniela Robledo Gumbao	0.28	3.400.000	149.000.000
19	21/11/2023	Fernando Pizarro Pedraza	0.28	2.000.000	151.000.000
20	21/11/2023	Juan Carlos Pacheco	0.46	2.500.000	153.500.000
21	21/11/2023	Johan Sarmiento	0.23	4.500.000	158.000.000
22	20/11/2023	Luis Fernando Venegas	0.45	1.300.000	160.000.000
23	20/11/2023	Karen Acosta	0.18	1.800.000	161.800.000
24	18/11/2023	John David Villaverde	0.41	2.500.000	164.300.000
25	18/11/2023	Johan Edwin Parra	0.44	2.500.000	166.800.000
26	15/11/2023	Miguel Sebastian Olivera	0.35	2.800.000	169.600.000
27	15/11/2023	Herbert Jaime Triana	0.43	3.000.000	172.600.000
28	25/11/2023	Amelina Lopez	0.32	1.700.000	174.300.000
29	16/11/2023	Roberto Gumbao	0.41	1.900.000	176.200.000
30	25/11/2023	Juan Sebastian Jaramila	0.05	3.300.000	179.500.000
31	21/11/2023	Juan Alexander Huilab	0.01	4.000.000	183.500.000
32	21/11/2023	Luz Alvaro Gomez	0.24	3.100.000	186.600.000
33	21/11/2023	Juan Carlos Parra	0.45	2.500.000	190.100.000
34	21/11/2023	Nancy Lorena Parra	0.20	1.800.000	191.900.000
35	21/11/2023	Luis Alejandro Gumbao	0.27	3.000.000	194.900.000
36	21/11/2023	Ana Carlier	0.41	2.500.000	197.400.000
37	21/11/2023	Arcia Cortez	0.01	2.500.000	199.900.000
38	11/11/2023	Ana Maria Lopez	0.27	1.300.000	201.200.000
39	11/11/2023	Francis Gumbao Gumbao	0.23	1.700.000	202.900.000
40	11/11/2023	Maria Victoria Ortiz	0.30	1.500.000	204.400.000
					69 246.629



**RESOLUCION NUMERO 130 - 2023**  
**NOVIEMBRE 01 DE 2023**

**"POR LA CUAL SE HACEN CREDITOS Y CONTRACREDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023"**

La Personeria Municipal de Dosquebradas, Rivaraita en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, en sus artículos 178 y 181, el Decreto 111 del 1996 y

**CONSIDERANDO:**

- A) Que las Personerías Municipales tiene autonomía presupuestal para realizar modificaciones que no alteren en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento o los subprogramas de inversión y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del decreto 111, la ley orgánica del presupuesto (ley 226 de 1995 art. 30) y el decreto 568 de 1996 artículo 34.
- B) Que analizando el comportamiento presentado por diferentes rubros del presupuesto de gastos de esta vigencia 2023, se pudo establecer que existen rubros con déficit y que esta Personería requiere cubrir para cumplir eficientemente su labor mientras otros rubros presentan superávit y con los que se pueden subsanar tales diferencias.
- C) Que la Personería tiene autonomía presupuestal consagrada en el artículo 110 de Decreto Ley 111 de 1996, tiene manejo independiente de su presupuesto, permitiendo modificar el detalle de las apropiaciones que conforman los gastos de funcionamiento de la Entidad, mediante acuerdo o resolución expedida por el ordenador del gasto siempre que no se modifique el valor total de estos. (funcionamiento, de operación, servicio a la deuda y gastos de inversión (artículo 23 del decreto 115 de 1996).
- D) Que es deber de la Personería, velar por que se cumpla con los principios del sistema presupuestal, como son planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, coherencia macro económica, homogeneidad presupuestal
- E) Que la Financiera y tesorera de la personería Municipal de Dosquebradas, ha expedido el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal respecto de los rubros que se pretenden contra acreditar y sobre la necesidad que existe en acreditar otros rubros.

Por lo antes considerado, se

REVISÓ: David Santiago Caballero  
ELABORÓ: Alejandra Otero de Caballero  
RECIBIDO POR: DIA MES AÑO HORA  
CAM PISO 02 OFICINA 206-208 TELEFONO 3401165  
www.personeriadepdosquebradas.gov.co

PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	COODOR FT.GDOCF-001 ABRIL 2009
VERSION 01	FECHA
PAGINAS 1 de 1	VERSION
	PAGINAS
NIT 816.000.158-5	

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS - RISARALDA

CERTIFICA

Que la Doctora ANA RITA CORTÉZ LÓPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número C.C. 40.358.177 expedida en Dosquebradas, con tarjeta profesional No. 3299773 del C.S.J. quien prestó sus servicios a la Personería Municipal de Dosquebradas, desde el 28 de enero de 2022 hasta el 27 de agosto del 2022.

<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATO</b> No. 029-2022
<b>VALOR</b>	PRESTAR APOYO AL DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL EN LA PROYECCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y ACOMPAÑAMIENTO A VISITAS Y SEGUIMIENTO A VIGILANCIAS NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000.00)
<b>ALCANCE</b>	1. Prestar apoyo al señor Personero municipal en la proyección de las respuestas a las solicitudes que provengan de los órganos de vigilancia y control, veedores y ciudadanos en general. 2. Prestar apoyo en la proyección de actos administrativos derivados de las diferentes situaciones administrativas. 3. Prestar apoyo en la revisión y proyección de los autos temerarios para las delegadas que conllevan apelaciones a las solicitudes, peticiones de los órganos de vigilancia y control, veedores y ciudadanos en general, así de las quejas disciplinarias a la secretaría general. 4. Prestar apoyo en la proyección de las actuaciones administrativas delegadas a los funcionarios y contratadas de la Personería municipal. 5. Acompañar al Personero municipal, secretario general y las delegadas en las visitas y diligencias que sean programadas. 6. Apoyar en la atención y asesorías al público conforme a la programación que se establezca. 7. Prestar apoyo en la proyección de las acciones constitucionales cuando sea requerido. 8. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual se requieran. 9. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas. 10. 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 seguridad social y cuenta de cobro.

Para constancia se firma la presente, a solicitud de la interesada, dada a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del año 2022, en ventitrés (2022).

**STEVEN AREVALO QUINTERO**  
Secretario general

ELABORÓ: Francis Castellano Agudelo Tascoco REVISÓ: Steven Arevalo Quintero  
Contratasta / Jefe Oficina

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

PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	COODOR FT.GDOCF-001 ABRIL 2009
VERSION 01	FECHA
PAGINAS 1 de 1	VERSION
	PAGINAS
NIT 816.000.158-5	

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS - RISARALDA

CERTIFICA

Que la Doctora ANA RITA CORTÉZ LÓPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número C.C. 40.358.177 expedida en Dosquebradas, con tarjeta profesional No. 3299773 del C.S.J. quien prestó sus servicios a la Personería Municipal de Dosquebradas, desde el 07 de septiembre de 2022 hasta el 20 de diciembre del 2022.

<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATO</b> No. 029-2022
<b>VALOR</b>	PRESTAR APOYO AL DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL EN LA PROYECCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y ACOMPAÑAMIENTO A VISITAS Y SEGUIMIENTO A VIGILANCIAS NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MIL (\$9.583.300.00)
<b>ALCANCE</b>	1. Prestar apoyo al señor Personero municipal en la proyección de las respuestas a las solicitudes que provengan de los órganos de vigilancia y control, veedores y ciudadanos en general. 2. Prestar apoyo en la proyección de actos administrativos derivados de las diferentes situaciones administrativas. 3. Prestar apoyo en la revisión y proyección de los autos temerarios para las delegadas que conllevan apelaciones a las solicitudes, peticiones de los órganos de vigilancia y control, veedores y ciudadanos en general, así de las quejas disciplinarias a la secretaría general. 4. Prestar apoyo en la proyección de las actuaciones administrativas delegadas a los funcionarios y contratadas de la Personería municipal. 5. Acompañar al Personero municipal, secretario general y las delegadas en las visitas y diligencias que sean programadas. 6. Apoyar en la atención y asesorías al público conforme a la programación que se establezca. 7. Prestar apoyo en la proyección de las acciones constitucionales cuando sea requerido. 8. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual se requieran. 9. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas. 10. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto DEL CONTRATO.

Para constancia se firma la presente, a solicitud de la interesada, dada a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del año 2022, en ventitrés (2022).

**STEVEN AREVALO QUINTERO**  
Secretario general

ELABORÓ: Francis Castellano Agudelo Tascoco REVISÓ: Steven Arevalo Quintero  
Contratasta / Jefe Oficina

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

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 023 DEL 2023**

**CONTRATISTA:** OLIVIA MONTAÑO MICOLTA  
**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO A LOS USUARIOS Y FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.  
**PLAZO:** 7 MESES  
**FECHA DE SUSCRIPCION:** 24 DE FEBRERO DEL 2023  
**FECHA DE INICIO:** 24 DE FEBRERO DEL 2023  
**FECHA DE TERMINACION:** 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2023  
**VALOR DEL CONTRATO:** \$11.900.000  
**VALOR DE LA ADICION:** NO APLICA  
**BALANCE ECONOMICO:** \$ 11.900.000  
**VR A PAGAR ACTA No.07:** \$ 1.700.000  
**VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:** \$10.200.000  
**VR ACTAS SIN EJECUTAR:** \$0  
**SUMAS IGUALES:** \$ 11.900.000  
**OBSERVACIONES:**

En la ciudad de DOSQUEBRADAS, MANUELA BALLESTEROS ROJAS en su calidad de supervisor del contrato No. 023, en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS y OLIVIA MONTAÑO MICOLTA en calidad de contratista, con el fin de certificar el cumplimiento del objeto del contrato y sus actividades.

El supervisor del Contrato No 023 deja constancia que el contrato terminó el día 25 de septiembre se recibió a satisfacción los servicios objeto del citado contrato.

Por lo anterior las partes se declaran a paz y salvo de todo concepto generado en virtud de la relación contractual.

En constancia, se firma por quienes en ella intervinieron.

*Manuela Ballesteros Rojas*  
**MANUELA BALLESTEROS ROJAS**  
 Supervisor

*Olivia Montano Micolta*  
**OLIVIA MONTAÑO MICOLTA**  
 Contratista

**ELABORÓ:** Olivia Montano Micolta  
 Psicóloga

**REVISÓ:** Manuella Ballesteros Rojas  
 Psicóloga delegada en la ciudad

**RECIBIDO POR:** \_\_\_\_\_  
 DIA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION**  
 No 023 2023

**ACTA DE PAGO 08 Y LIQUIDACION FINAL**  
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION**  
 No 023 2023

**ENTIDAD CONTRATANTE:** PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS  
**CONTRATISTA:** MELISA GÓMEZ ESCOBAR  
 C.C. No. 1.088.269.100 de PEREIRA

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DEL DESPACHO DEL SEÑOR PERSONERO, A EFECTOS DE GARANTIZAR LA ETAPA DE JUZGAMIENTO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

**VALOR CONTRATO:** DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.500.000)

**PLAZO:** CINCO MESES

**PERIODO ACTA:** DEL 24 DE JUNIO AL 23 DE JULIO DE 2023

**FECHA DE INICIO:** 24 DE FEBRERO - 2023

**FECHA DE TERMINACION:** 23 DE JULIO - 2023

**VALOR CONTRATO:** \$ 12.500.000

**ACTA DE PAGO 001:** \$ 2.500.000

**ACTA DE PAGO 002:** \$ 2.500.000

**ACTA DE PAGO 003:** \$ 2.500.000

**ACTA DE PAGO 004:** \$ 2.500.000

**ACTA DE PAGO 005:** \$ 2.500.000

**SALDO:** \$ 0

Se firma en el municipio de Dosquebradas, por las personas que en ella intervinieron, el día 25 de julio del 2023.

*Manuelita Toro Patiño*  
**MANUELITA TORO PATIÑO**  
 Supervisora

*Melisa Gómez Escobar*  
**MELISA GÓMEZ ESCOBAR**  
 Contratista

**ELABORÓ:** Melisa Gómez Escobar  
**REVISÓ:** Manuella Toro Patiño

**RECIBIDO POR:** \_\_\_\_\_  
 DIA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

FINANCIERA > FINANCIERA 2023 > DICIEMBRE 2023 >

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
7-12-2023	2023-12-07 12:01:11	