



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


**INFORME DE ACTIVIDADES FINAL 003**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**Nº 050 DE 2023**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	1 de 4

NIT. 816.000.158-5

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**CONTRATO No. 050 - 2023**

<b>CONTRATISTA</b>	<b>NANCY LORENA PEREA SUAREZ</b>	
<b>Objeto del contrato</b>	<b>Periodo de ejecución</b>	<b>19 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2023</b>
<b>OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS."</b>		

<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>DOCUMENTO SOPORTE</b>
1. Acompañar los operativos de control y sensibilización que adelanta la Personería Municipal de Dosquebradas en aras de garantizar la promoción de los derechos humanos.	-el 22 de diciembre se realizó acompañamiento en actividades con los niños víctimas del conflicto armado, realizado por la mesa municipal de víctimas en las instalaciones del salón de sindicato de la rosa. -El día 27 de diciembre se tiene programada una veeduría ciudadana en el sector de la pradera.	 Se anexa evidencias

ELABORÓ: Nancy Lorena Perea Suarez  
 Contratista

REVISÓ: Steven Arévalo Quintana  
 Supervisor



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

CAM PISO 02 OFICINA 908-209 TELEFONO 3401165  
 personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com  
 www.personeriadosquebradas.gov.co

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**FINAL 003**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**Nº 050 DE 2023**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	2 de 4

NIT. 816.000.158-5

<p>2. Elaborar los documentos soporte de las actividades que sean realizadas en campo como estrategia de promoción de los derechos humanos.</p>	<p>-Se realiza apoyo en la organización y foliación de expedientes de la secretaria general.</p>	 <p>Se anexa evidencia.</p>
<p>3. apoyar en la atención al público y en el suministro de los procesos al cliente externo para su revisión (investigado, apoderado de oficio, de confianza y practicantes de consultorio jurídico) previa autorización del secretario general.</p>	<p>- en el periodo informado se dio apoyo en la atención al público como la recepción de los documentos de mensajería y su proceso.</p>	 <p>Se anexan evidencias.</p>

ELABORÓ: Nancy Lorena Perea Suarez Contratista	REVISÓ: Steven Arévalo Quintana Supervisor	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---

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)

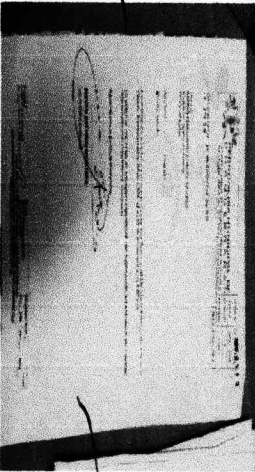
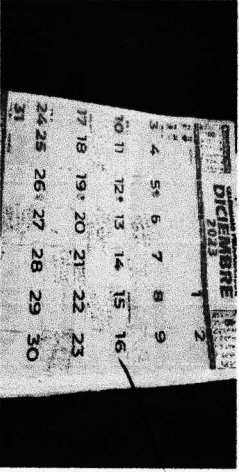


**PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**  
*"Visite para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"*

**INFORME DE ACTIVIDADES FINAL 003**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**Nº 050 DE 2023**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	3 de 4

**NIT. 816.000.158-5**

<p>4. Elaborar las actas de las reuniones y mesas de trabajo de la secretaria general.</p>	<p>-Se dio apoyo en la secretaria general elaborando oficios como citaciones.          -Se realiza inducción sobre las notificaciones personales en los procesos disciplinarios.</p>	 - Se anexa evidencia
<p>5. Apoyar en la elaboración y seguimiento del cronograma de las audiencias llevadas por la ciudadanía y por la Delegación Penal.</p>	<p>-Se programa en el cronograma de actividades la reunión sobre convivencia ciudadana en la sala de juntas alcaldía para el día 27 de diciembre, no se evidencian más actividades para realizar en el mes</p>	

*Nancy Lorena Perea S.*  
**NANCY LORENA PEREA SUAREZ**  
 Firma del Contratista

*Steven Arevalo Quintero*  
**STEVEN AREVALO QUINTERO**  
 Supervisor

ELABORÓ: Nancy Lorena Perea Suarez  
 Contratista

REVISÓ: Steven Arévalo Quintero  
 Supervisor

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

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)