



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-20 24
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	1 de 4

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	SECRETARIA GENERAL
Contratista	JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ	Número del contrato	006-2025
Informe No.	1	Periodo al que corresponde el presente informe	10 DE FEBRERO A 9 DE MARZO
Plazo de ejecución	4 MESES	Interventor y/o Supervisor	JOHN EDISON PARRA SANCHEZ
Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA EXTERNA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS A NIVEL DEL TERRITORIO LOCAL Y SUS MUNICIPIOS ALEDAÑOS"			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
A). Realizar la entrega de la correspondencia externa de la entidad a nivel del territorio municipal y sus municipios aledaños	Se realizó entrega de documentos en la zona rural y urbana del municipio de Dosquebradas y Pereira así mismo se realizó entrega de la correspondencia a la procuraduría provincial, general y a fiscalías correspondientes a los casos que se llevan y los	La Correspondencia entregada reposa en el archivo de ventanilla única en la carpeta de código 100 serie 1 subserie 3. y anexó copias del registro de correspondencia despachada entre los meses de febrero y marzo con un total de 33	Este alcance se puede ver reflejado en al evidencia número 1 de las evidencias que respaldan las actividades realizadas

ELABORÓ: JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ  
Contratista

REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ  
Supervisor (a)



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-20 24
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	2 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	pagos que se realizan desde la parte financiera de la entidad.	oficios entregados en el periodo correspondido.	
B). Llevar un control de la correspondencia entregada en la que se identifiquen las fechas de envío, recepción, remitente y demás información relevante.	Se realiza el control de la correspondencia entregada y de devoluciones en una base de datos en excel.	Se realizó una base de datos con la información de correspondencia entregada La cual se le remitió al supervisor del contrato al correo <a href="mailto:secretariageneral@personeriadosquebradas.gov.co">secretariageneral@personeriadosquebradas.gov.co</a> para poder llevar la trazabilidad de lo entregado.	Este alcance se puede ver reflejado en al evidencia número 2 de las evidencias que respaldan las actividades realizadas
C). Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por lo que deberá ser custodiada con las debidas medidas de seguridad, que permitan su inalterabilidad o	Se realizó la entrega de la correspondencia con la debida custodia y medidas de seguridad garantizando la no manipulación de personal no autorizado.	Se realizó la entrega de la correspondencia con la debida custodia y medidas de seguridad garantizando la no manipulación de personal no autorizado, entregada en ventanilla única y certificada	Este alcance se puede ver reflejado en al evidencia número 3 de las evidencias que respaldan las actividades realizadas

ELABORÓ: JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ  
Contratista

REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ  
Supervisor (a)



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

**CÓDIGO**

**PMD-AF-IACPS-015-20**

**24**

**FECHA**

**Enero 2025**

**VERSIÓN**

**03**

**PÁGINA**

**3 de 4**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
manipulación por personal no autorizado.		por la funcionarios un total de 33 oficios.	
D). Apoyar en actividades de gestión documental de la correspondencia a su cargo.	Se realizó la actividad de gestión documental como organizar y foliar la carpeta de código 100 serie 1 subserie 3. Mensajero anexo material fotográfico de la carpeta.	Se realizó carpeta de código 100 serie 1 subserie 3. Mensajero anexo material fotográfico de la carpeta. Se folio y organizó debidamente, Reposa en la correspondencia de la ventanilla única carpeta de código 100 serie 1 subserie 3. Mensajero.  En el periodo correspondido se folio del oficio 0133 del 12/02/2025 al oficio 0288 del 07/03/2025	Este alcance se puede ver reflejado en al evidencia número 4 de las evidencias que respaldan las actividades realizadas

ELABORÓ: JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ  
Contratista

REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ  
Supervisor (a)

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co)



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

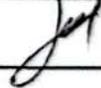
**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-20 24
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	4 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
E). Acompañar, asistir y participar en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.	Se asistió a la reunión que convocó secretaría general por parte del secretario John Edison Parra Sanchez	Se asistió a una reunión en las instalaciones de la personería, donde se socializo el código de integridad de la Personería Municipal De Dosquebradas.	Este alcance se puede ver reflejado en la evidencia número 5 de las evidencias que respaldan las actividades realizadas

  
**JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ**  
Contratista

  
**JOHN EDISON PARRA SANCHEZ**  
Supervisor (a)

ELABORÓ: JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ Contratista 	REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ Supervisor (a) 
--	---

**EVIDENCIA N.1**

Se hace el envío de 33 oficios en el periodo correspondido en diferentes areas de la entidad, como lo son:

**Secretaría General:** se hizo entrega de 9 oficios que se enviaron desde esta secretaría.

**Delegación DMASP(E):** Se se hace la entrega de 2 oficios

**Delegacion Civil:** se hace la entrega de 4 oficios

**Control Interno:**Se hace la entrega de 1 oficio

**Auxiliar Administrativa:**Se hace la entrega de 16 oficios

**Casa de justicia:**Se hace la entrega de 1 oficios

OFICIO N° 020	landubacna@gmail.com	SOLICITUD INFORMACION - PROCESO DE RESTITUCION DEL BIEN INMUEBLE	LOVISE KARLA MASMELA	DELEGACION CIVIL	0133	2/12/2025
OFICIO N° 018		CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	JHON EDISON PARRA	SECRETARIO GENERAL	0134	2/12/2025
SIN		CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	JHON EDISON PARRA	SECRETARIO GENERAL	0135	2/12/2025
OFICION* DPMASP-01		EL 6 MZ B CS 1 BARRIO SAN REGORIO	VICTOR HUGO LIBREROS	DELEGADO DPMASP	0136	2/12/2025
OFICIO N° D 000		SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO RISARALDA	MARIA GILMA MANRIQUE	CONTROL INTERNO	0139	2/12/2025
OFICIO N° SG 022		OFICINA DE CONTROL INTERNO SERVICIUDAD	VALERIA ALEXANDRA MARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0149	2/14/2025
OFICIO N° SG 023		OFICINA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	VALERIA ALEXANDRA MARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0150	2/14/2025
CITACION SG 008	DIRECTOR I.E EMPRESARIAL	CITACION Y COMUNICACION APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA 547-2022	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VALERIA ALEXANDRA MARIN	0155	2/17/2025

## EVIDENCIA N.2

Se realizó una base de datos con la información de correspondencia entregada La cual se le remitió al supervisor del contrato al correo [secretariageneral@personadosquebradas.gov.co](mailto:secretariageneral@personadosquebradas.gov.co) para poder llevar la trazabilidad de lo entregado.

### Entrega de correspondencia despachada del periodo 10 de febrero-9 de marzo

**JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ** <202303camilo@gmail.com>

para secretariageneral ▾

Johan Camilo Ruiz Diaz

1004738112

32261612505

🕒 11:11 a.m. (hace 0 minutos)



Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



↩ Responder

↪ Reenviar



CITACION SG-009	ORDINADO I.E. EMPRESARIAL	CITACION Y COMUNICACION APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA 547-2022	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VALERIA ALEXANDRA MARIN	0156	2/17/2025
CITACION SG-010	OCENTE I.E. EMPRESARIAL	CITACION Y COMUNICACION APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA 547-2022	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VALERIA ALEXANDRA MARIN	0157	2/17/2025
OFICIO N° SG-026	ALIENTO HUMANO SERVICIUDAD	SOLICITUD CERTIFICACION HISTORIAL LABORAL EXP 548-2022	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VALERIA ALEXANDRA MARIN	0159	2/17/2025
OFICIO N° DC-034	MZ 4 CS 7 PANORAMA COUNTRY 2	ASIGNACION DE VISITA DOMICILIARIA PARA VALORACION DE APOYO	LOVISE KARLA MASMELA	DELEGADA CIVIL	0161	11/17/2025
OFICIO N° SG-31	ARRERA 46 N° 3-15 PISO 6 MEDELLIN ANTIOQUIA	COMUNICACION EXPEDIENTE 721-2023	VALERIA ALEXANDRA MARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0187	2/13/2025
OFICIO N° SG-32	RMS 21 18-80 CS 10 UNIDAD RESIDENCIAL ENDEOS DE LA RADERA	COMUNICACION EXPEDIENTE 624-2022	VALERIA ALEXANDRA MARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0188	2/13/2025
OFICIO N° SG-40	R20A 75 MZ 2 ISO 1 CS 73 BARRIO LUIS ARLOS GALAN	COMUNICACION EXPEDIENTE 703-2023	VALERIA ALEXANDRA MARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0189	2/13/2025
OFICIO N° SG-39	123 CS 144 PISO BARRIO EL PROGRESO	COMUNICACION EXPEDIENTE 806-2022	VALERIA ALEXANDRA MARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0190	2/13/2025

**EVIDENCIA N.3**

**CERTIFICADO DE VENTANILLA ÚNICA, QUE CERTIFICA LA ENTREGA DE 33 OFICIOS.**

	<b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	CÓDIGO    PMD-SG-015-2024 FECHA      Julio 2024 VERSIÓN    02 PÁGINAS    Página 1 de 1
---	---------------------------------------	---

Dosquebradas, 10 de marzo del año de 2025.

Señor  
**JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ**  
Contrato 006-2025.

**REFERENCIA:** Certificación

Cordial saludo:

Respetuosamente me permito **CERTIFICAR** que, con base al alcance *"Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por lo que deberá ser custodiada con las debidas medidas de seguridad, que permitan su inalterabilidad o manipulación por personal no autorizado."*, para este periodo recibí del señor JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ 33 oficios los cuales fueron entregados con las debidas medidas de seguridad.

Atentamente,

  
**MARTHA ISABEL TEJADA JIMENEZ**  
Auxiliar de servicios generales

ELABORÓ: MARTHA ISABEL auxiliar de servicio generales	REVISÓ: MARTHA ISABEL auxiliar de servicio generales MARTHA ISABEL	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---

CAM piso U2, 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)



EVIDENCIA N.4



Personería de  
DOSQUEBRADAS

DEPENDENCIA	<b>VENTANILLA UNICA</b>
CODIGO	<b>100</b>
SERIE	<b>1</b>
SUBSERIE	<b>3</b>

SERIE DOCUMENTAL. CORRESPONDENCIA  
SUBSERIE DOCUMENTAL.  
**MENSAJERO**

CARPETA No 01  
FOLIOS: 01 -  
FECHA INICIO: 02-01  
FECHA FINAL:

*\*Conserva en buen estado este legajo, representa la  
memoria e identidad de la Personería Municipal de  
Dosquebradas*

**2025**



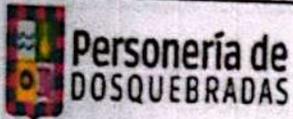
Personería de  
DOSQUEBRADAS

REGISTRO CORRESPONDENCIA DESPACHADA  
MENSAJERO

CODIGO	PMD-VU-CDDA-009
FECHA	2024
VERSION	1
PAGINAS	01 DE 01

REGISTRO CORRESPONDENCIA DESPACHADA MENSAJERO FEBRERO 2025

C	OFICIO	ENVIADO A	DEPENDENCIA O LUGAR	ASUNTO	ENVIADO POR	RDO PER	FECHA	FIRMA
	OFICIO N° DD- 000	CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO RISARALDA	CONVALIDACION Y APROBACION TRD	MARIA GILMA MANRIQUE	0139	12/02/2025	 13-02-2025 14 FEB 2025



REGISTRO CORRESPONDENCIA DESPACHADA MENSAJERO

CODIGO	PRD-VO-0004-000
FECHA	2024
VERSION	1
PAGINAS	01 DE 01

REGISTRO CORRESPONDENCIA DESPACHADA MENSAJERO MARZO 2025

C	OFICIO	DEPENDENCIA O LUGAR	ASUNTO	ENVIADO POR	DEPENDENCIA	RDO PER	FECHA	FIRMA
1	OFICIO N° 072-2025	SERVI CIUDAD	COMUNICACIÓN AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO -448-2021	JHON EDISON PARRA	SECRETARIO GENERAL	0257	5/03/2025	<i>[Handwritten signature]</i> 10-3-25
2	OFICIO N° 071-2025	SERVI CIUDAD	COMUNICACIÓN AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA PRUEBAS POR COMISIONADO -448-2021	JHON EDISON PARRA	SECRETARIO GENERAL	0258	5/03/2025	<i>[Handwritten signature]</i> 10-3-25
3	OFICIO N°DPM ASP-0189	CR 14 46-13 BARRIO LOS NARANJOS	SOLUCION PROBLEMÁTICA EFECTACION DE VIVIENDA BARRIO LOS NARANJOS	SEBASTIAN BUITRAGO	DLEGADO DPMASP ( E )	0259	5/03/2025	<i>[Handwritten signature]</i> 10-3-25
4	OFICIO N°DC-050	TRNS 25 # 44-30 PABLOP SEXTO	SOLICITUD DE INFORMACION	LOVISE KARLA MASMELA	DELEGACION CIVIL	0262	5/03/2025	<i>[Handwritten signature]</i> 12-03-25

EVIDENCIA N.5



*Handwritten signature or mark.*



# Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO	PMD-SG-015-2024
FECHA	Julio 2024
VERSIÓN	02
PÁGINAS	Página 1 de 1

Dosquebradas, 10 de marzo del año de 2025.

Señor  
**JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ**  
Contrato 006-2025.

**REFERENCIA:** Certificación

Cordial saludo:

Respetuosamente me permito **CERTIFICAR** que, con base al alcance "*Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por lo que deberá ser custodiada con las debidas medidas de seguridad, que permitan su inalterabilidad o manipulación por personal no autorizado.*", para este periodo recibí del señor JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ 33 oficios los cuales fueron entregados *con las debidas medidas de seguridad.*

Atentamente,

  
**MARTHA ISABEL TEJADA JIMENEZ**  
Auxiliar de servicios generales

ELABORÓ: MARTHA ISABEL auxiliar de servicio generales	REVISÓ: MARTHA ISABEL auxiliar de servicio generales MARTHA ISABEL	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)