



PERSONERIA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS  
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

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

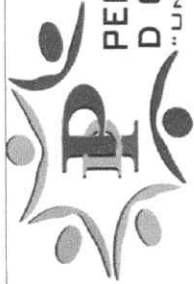
NIT 816 000 158-5

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

<b>CONTRATISTA</b>	JOHN JAIRO VILLANUEVA CASTAÑO	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>	26 de MARZO al 25 ABRIL de 2022
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	"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- 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	Durante este periodo se realizaron siete tutelas, un recurso de queja, tres amparos de pobreza  <u>Tutela:</u> Carlos Julián Trujillo – EPS Salud Total	Fueron remitidos a los solicitantes,

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño	REVISÓ: Lady Daniela Marin Arias	RECIBIDO POR: _____
		DIA _____ -MES _____ AÑO _____ HORA ---



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

CODIGO  
FECHA  
VERSION  
PAGINAS

FT-GDOF-001  
ABRIL -2009  
01  
01 DE 01

NIT 816 000 158-5

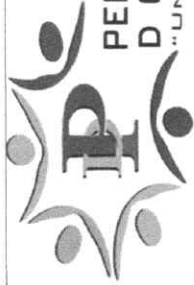
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
	<p>Martha Adriana Betancur Salazar – empresa UNIVERSAL SERVICE</p> <p>Rosemberg Lam Serna – Ministerio de Trabajo</p> <p>Pedro Antonio Rodríguez Castillo – EPS Salud total</p> <p>Beatriz Elena Ramírez Ceballos – EPS SOS</p> <p>Lady Joana Hernández Peña – JHH – EPS SOS</p> <p>José Hernando Flores Flores – EPS ASMET SALUD</p> <p><u>Amparo de Pobreza:</u></p> <p>José Adalberto López</p> <p>Sandra Patricia Rojas Giraldo</p> <p>Amparo de Jesús Chávez Vélez</p> <p><u>Remisión de Queja</u></p> <p>Yolima Esther Acevedo Peña</p>	

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño

REVISÓ: Lady Daniela Martín Arias

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

DÍA \_\_\_\_\_ -MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ HORA---



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

FT-GDOF-001

CODIGO

ABRIL -2009

FECHA

01

VERSION

01 DE 01

PAGINAS

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  28 asesorías 7 Tutelas 1 Recurso de Queja 3 amparos de Pobreza	Anexo en 4 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 6 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

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño

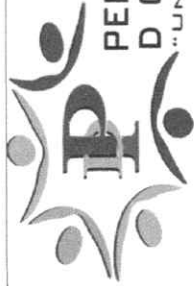
REVISÓ: Lady Daniela Marín Arias

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

DÍA \_\_\_\_\_ -MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ HORA ---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com



**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

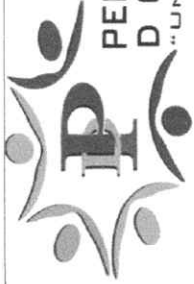
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
5. Realizar la proyección de los autos de apertura de las vigilancias administrativas, sustancias las mismas con el impulso procesal. Así mismo, proyección de los autos de terminación y archivo como la notificación de las mismas	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 - 19; 246 - 19; 078 - 19; 030 - 19; 060 - 19; 134 - 19; 037 - 19; 519 - 21; 212 - 19; 172 - 18	Se encuentra física dentro de la Delegación.
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.

ELABORÓ: John Jairo Villanueva Castaño

REVISÓ: Lady Daniela Marín Arias

RECIBIDO POR:

DÍA \_\_\_\_\_ -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
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
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 marzo al 25 de abril de 2022.	

JOHN JAIRO VILLANUEVA CASTAÑO

Firma del Contratista

LADY DANIELA MARINARIAS

Vo. Bo. Supervisor<sup>1</sup>

1 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	RECIBIDO POR:
		DÍA -MES AÑO HORA---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com