
 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

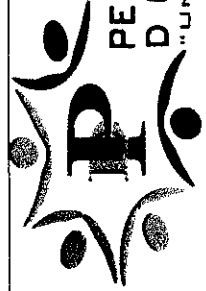
NIT 816.000.158-5

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°033 DE 2022**

CONTRATISTA	SEBASTIAN BUITRAGO RAMIREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	12 de NOVIEMBRE de 2022 al 11 de DICIEMBRE de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ASESORÍA DE CARÁCTER JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS USUARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL EN TEMAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HUMANOS E INTERVENIR EN DEFENSA DE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES ENTIDADES E INSITUACIONES PRESTADORAS DE LOS SERVICIO		

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	Se proyectaron 4 derechos de petición, se presentaron 10 acciones de tutela, 1 incidente de desacato, 1 Queja, 3 solicitudes de encuesta SISBEN, 4 Amparos de pobreza conforme fue requerido durante el periodo vigente	se anexa un archivo formato EXCEL denominado "Personería Acciones Adelantadas" en donde se encuentran todas las acciones adelantadas y presentadas durante el periodo de la presente cuenta de cobro

ELABORÓ: Sebastian Buitrago Ramirez	REVISÓ: Lady Daniela Marin Arias, Diana	RECIBIDO POR:
		
	DIA -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

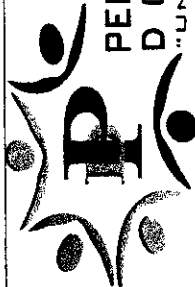
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
2. Asesorar a la ciudadanía en general en consultas de carácter jurídico y que afecten sus derechos fundamentales	Se asesoró a la ciudadanía en general a través de 68 consultas jurídicas y los 23 casos presentados conforme solicitud de la ciudadanía.	Se anexa archivo formato JPD denominado "Asesoría a la Ciudadanía" como evidencia de las asesorías
3. Realizar las labores de revisión preventiva de las acciones constitucionales que se proyectan a nombre de la Personería Municipal de Dosquebradas	Se revisaron las 10 acciones constitucionales proyectadas a nombre de la personería	se anexa un archivo formato EXCEL denominado "Personería Acciones Adelantadas" en donde se encuentran todas las acciones revisadas a nombre de la Personería.
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 la vigencia de la presente cuenta de cobro se llevó seguimiento los términos de las vigilancias 081/17, 339/17, 029/19, 082/20, 090/20, 099/20, 301/21, 679/22, 541/22, 216A/19, 320/18, 082/20, 090/20, 092/20	Se anexa un archivo formato EXCEL en denominado "Vigilancias" en donde se han evidencia el estado de las vigilancias.

ELABORÓ: Sebastian Buitrago Ramirez

REVISÓ: Lady Daniela Marín Arias, Diana

RECIBIDO POR:

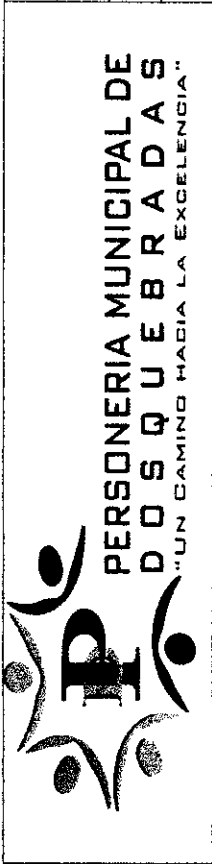
DIA ___ -MES ___ AÑO ___ HORA---

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	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, sustanciar las mismas, con el impulso procesal. Así mismos proyección de los autos de terminación y archivo como la notificación de las mismas.	Durante la vigencia de la presente cuenta de cobro, no hubo apertura vigilancias, pero si se realizó el estudio de las mismas, para dar trámite en la siguiente vigencia del contrato.	En el CD anexo
6. Atender las recomendaciones que en cumplimiento del objeto contractual sean entregadas por el supervisor del contrato o Personero Municipal de Dosquebradas	Se recibieron 11 vigilancias para dar trámite, conforme a los lineamientos determinados, por la Delegada de DPMASP y el estudio de caso	Oficios consecutivos de vigilancia
7. Llevar un registro magnético de las acciones jurídicas proyectadas e informadas a la Personería Municipal de Dosquebradas.	Todas las actividades desarrolladas conforme a las vigilancias o por atención a público se encuentran registrado en medio magnético	Se guardan todos los soportes magnéticos en el CD anexo
8. Rendir informe mensual de los derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato tramitados.	Se presentó el informe mensual de los derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato tramitados	Archivo formato Excel denominado (Actividades) y los soportes encontrados en el CD anexo con los soportes magnéticos



ELABORÓ: Sebastian Buitrago Ramirez	REVISÓ: Lady Daniela Marin Arias, Diana	RECIBIDO POR:
		DIA ___ -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
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 seguridad social y cuenta de cobro.	Se adjuntan a CD anexo todos los soportes, así como lo correspondiente al pago de seguridad, planilla de pago, pago de estampilla y demás	Todos los anexos mencionados se encuentran en el CD anexo
10. Presentar informe final de las actividades ejecutadas durante la vigencia del presente contrato	A través del presente informe de actividades se presentan las actividades ejecutadas durante la vigencia de la actual cuenta de cobro	Todos los anexos que se mencionan se encuentran en el CD anexo.
 SEBASTIAN BUITRAGO RAMIREZ Firma del Contratista	 LADY DANIELA MARIN ARIAS Vo. Bo. Supervisor ¹	

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

ELABORÓ: Sebastian Buitrago Ramirez	REVISÓ: Lady Daniela Marin Arias, Diana	RECIBIDO POR: 
	DIA <u> </u> -MES <u> </u> AÑO <u> </u>	HORA <u> </u> ---