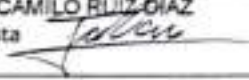
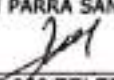


 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 046 DE 2024		CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
			FECHA	JULIO 2024
			VERSIÓN	02
			PÁGINA	1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	CONTRATISTA	JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ
INFORME DE ACTIVIDADES No.	5	PERIODO DE EJECUCIÓN	22 DE NOVIEMBRE DE 2024 A 21 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA ENTREGA DE CORRESPONDECIA EXTERNA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS A NIVEL DEL TERRITORIO LOCAL Y SUS MUNICIPIOS ALEDAÑOS"		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE	OBSERVACIONES
1. 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	La Correspondencia entregada reposa en el archivo de ventanilla única en la carpeta de código 100 serie 1 subserie 3. y anexó copias del	Ver Evidencias numero 1

ELABORÓ JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ Contratista 	REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ Supervisor 	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes ____ Año _____ Hora _____
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 206-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 046 DE 2024	CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	02
		PÁGINA	2 de 4

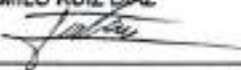
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE	OBSERVACIONES
	correspondencia a la procuraduría provincial, general y a las entidades bancarias.	registro de correspondencia despachada entre los meses de noviembre y diciembre.	
2. Llevar un control de la correspondencia entregada en la que se identifiquen las fechas de envío, recepción, remitente y demás información relevante.	Se realizó una base de datos con la información de correspondencia entregada.	Se realizó una base de datos con la información de correspondencia entregada La cual se le remitió al supervisor del contrato al correo secretariageneralpmd@gmail.com	Ver Evidencias numero 2
3. Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por lo que deberá ser custodiada	Se realizó la entrega de la correspondencia con la debida custodia y medidas de seguridad garantizando la no	Los documentos entregados y reportados en la base de datos La cual se le remitió al supervisor del contrato al correo	Ver Evidencias numero 3

ELABORÓ JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ Contratista	REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ Supervisor	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 046 DE 2024	CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	02
		PÁGINA	3 de 4

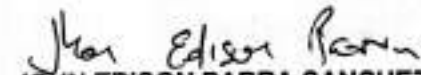
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE	OBSERVACIONES
con las debidas medidas de seguridad, que permitan su inalterabilidad o manipulación por personal no autorizado	manipulación de personal no autorizado.	secretariageneralpmd@gmail.com .	
4. Apoyar en actividades de gestión documental de la correspondencia a su cargo.	Se apoyo con la correcta gestión documental, se organizó y se folio la carpeta de código 100 serie 1 subserie 3.	La carpeta reposa en la correspondencia de la ventanilla única carpeta de código 100 serie 1 subserie 3. Se anexa material fotográfico.	Ver Evidencias número 4
5. Acompañar, asistir y participar en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.	Se asistió a la reunión de procesos disciplinarios complementaria el día 12 de diciembre, en aras de aclarar la situación con la entrega de las comunicaciones.	Se anexa registro fotográfico.	Ver Evidencias número 5

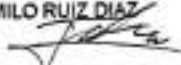
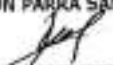
ELABORÓ: JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ Contratista 	REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ Supervisor 	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELÉFONO 3401185
personeriadadosquebradas.gov.co / personeriadadosquebradas@gmail.com
www.personeriadadosquebradas.gov.co

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 046 DE 2024	CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	02
		PÁGINA	4 de 4


JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ
 Contratista


JOHN EDISON PARRA SANCHEZ
 Supervisor

ELABORÓ JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ Contratista 	REVISÓ: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ Supervisor 	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

EVIDENCIAS

EVIDENCIAS ALCANCE 1

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 y a las entidades bancarias, 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 marzo y abril. Anexo material fotográfico.

1	OFICION D PMASP-017	JOSE OLMEDO OCAMPO CUERVO	CRR SBIS N° 47-45 BARRIO LA PRIMAVERA BAJA	NOTIFICACION CIERRE SEGUIMIENTO A DERECHO DE PETICION	VICTOR HUGO LIBREROS	DELEGADO DPMASP	1558	3/12/2024	
2	OFICION D PMASP-972	OCTAVIO ZAPATA	CLL 21 N° 21-12	TERMINACION DERECHO DE PETICION N° 458	VICTOR HUGO LIBREROS	DELEGADO DPMASP	1549	3/12/2024	
3	OFICION S G-98	MARIA ELENA LOPEZ ACOSTA	DIAGONAL 25F 18T-93 BARRIO GUADALUPE	CITACION Y COMUNICACION APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	1561	3/12/2024	
2	OFICION S G-233	SEÑORES ESPASEO PLUS	SEÑORES ESPASEO PLUS	SOLICITUD DE DOCUMENTOS EXPEDIENTE 022-	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	1551	4-12-2024	
3	OFICION SG-103	MARIA ELENA MEJIA JARAMILLO	SECTOR SAN MARTIN VEREDA LA UNION BAJA	CITACION EXPEDIENTE 38-2024	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	1545	5/12/2024	



JA

EVIDENCIAS ALCANCE 2

Se realizó una base de datos con la información de correspondencia entregada La cual se le remitió al supervisor del contrato al correo secretariageneralpmd@gmail.com

1	OFICION D PMASP- 017	JOSE OLMEDO OCAMPO CUERVO	CRR 3815 N° 47-45 BARRIO LA PRIMAVER A BAJA	NOTIFICA CION CIERRE SEGUIME NTO A DERECHO DE PETICION	VICTOR HUGO LIBREROS	DELEGADO OPMASP	1558	3/12/2024	
2	OFICION D PMASP- 972	OCTAVIO ZAPATA	CLL 21 N° 21-12	TERMINAC ION DERECHO DE PETICION N° 458	VICTOR HUGO LIBREROS	DELEGAD O OPMASP	1549	3/12/2024	
3	OFICION S G-98	MARIA ELENA LOPEZ ACOSTA	DIAGONA L 25F 18T- 93 BARRIO GUADALU PE	CITACION Y COMUNIC ACION APERTUR A INVESTIG ACION DISCIPLIN	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIV A	1561	3/12/2024	
2	OFICION S G-233	SEÑORES ESPASEO PLUS	SEÑORES ESPASEO PLUS	SOLICITU D DE DOCUME NTOS EXPEDIE NTE 022-	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIV A	1533	04-12-2024	
2	OFICION SG-103	MARIA ELENA MEJIA JARAMILL O	SECTOR SAN MARTIN VEREDA LA UNION BAJA	CITACION EXPEDIEN TE 38- 2024	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	1548	5/12/2024	

Handwritten signature

(no subject)



CAMILO DIAZ RUIZ <camilodiazruiz417@gmail.com>

to: secretaria@generalphd

BUENAS TARDES

LA PRESENTE ES PARA ENVIARLE LA MENSAJERIA DESPACHADA DEL 22 DE NOVIEMBRE 21 DE DICIEMBRE

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION

JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ

3228162505

1004738112

One attachment • Scanned by Gmail



Reply

Forward



EVIDENCIAS ALCANCE 3

Se realizó la entrega de la correspondencia con la debida custodia y medidas de seguridad garantizando la no manipulación de personal no autorizado, documentos entregados y reportados en la base de datos La cual se le remitió al supervisor del contrato al correo secretariageneralpmd@gmail.com.

1	OFICINA DPMASP-017	JOSE OLMEDO OCAMPO CUERVO	CRR 3BIS N° 47-45 BARRIO LA PRIMAVERA BAJA	NOTIFICACION CIERRE SEGUIMIENTO A DERECHO DE PETICION	VICTOR HUGO LIBREROS	DELEGADO DPMASP	1558	3/12/2024	
2	OFICINA DPMASP-972	OCTAVIO ZAPATA	CLL 21 N° 21-12	TERMINACION DERECHO DE PETICION N° 458	VICTOR HUGO LIBREROS	DELEGADO DPMASP	1549	3/12/2024	
3	OFICINA S G-98	MARIA ELENA LOPEZ ACOSTA	DIAGONAL 25F 18T-93 BARRIO GUADALUPE	CITACION Y COMUNICACION APERTURA INVESTIGACION DISCIPLIN	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	1561	3/12/2024	
2	OFICINA S G-233	SEÑORES ESPASEO PLUS	SEÑORES ESPASEO PLUS	SOLICITUD DE DOCUMENTOS EXPEDIENTE 022-	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	1523	4-12-2024	
3	OFICINA SG-103	MARIA ELENA MEJIA JARAMILLO	SECTOR SAN MARTIN VEREDA LA UNION BAJA	CITACION EXPEDIENTE 38-2024	MARTHA LUCY RAMIREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	1548	5/12/2024	

EVIDENCIAS ALCANCE 4

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.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DAGUA, CAUCA, COLOMBIA
"Guarda en su haber el patrimonio de la memoria y la identidad de los habitantes de Dagua"

DEPENDENCIA	VENTANILLA UNICA
CODIGO	100
SERIE	1
SUBSERIE	3

SERIE D E N T A L CORRESPONDENCIA
SUBSERIE M E N T A L
M E N S A J E R O

CARPETA
FOLIOS:
FECHA INICIAL:
FECHA FINAL:

"Conserva en buen estado todo legajo, representa la memoria e identidad de la Personería Municipal de Dagua"

2024

Jef

EVIDENCIAS ALCANCE 5

. Acompañar, asistir y participar en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.



Handwritten signature