

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-2024
		FECHA	Enero 2025
		VERSIÓN	03
		PÁGINA	1 de 6

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

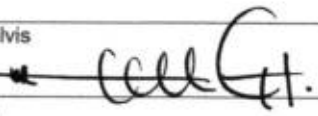
Entidad	Personería Municipal de Dosquebradas	Dependencia	Delegación para lo Civil
Contratista	Juana Valeria Restrepo Montes	Número del contrato	045-2025
Informe No.	02	Periodo al que corresponde el presente informe	16 de julio al 15 de agosto del 2025
Plazo de ejecución	Seis (6) meses y quince (15) días.	Supervisor	William Navas Galvis
Objeto: "prestar los servicios profesionales como psicóloga para la intervención de riesgo psicosocial de los usuarios y funcionarios de la personería municipal de Dosquebradas".			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1. Recibir, atender, gestionar y elaborar todas las acciones relacionadas con las Valoraciones de Apoyo Judicial, remitidas por las Entidades Públicas pertinentes o	1.1 Se creó UNA carpeta física con los documentos allegados para una Valoración de Apoyo Judicial, del siguiente usuario: <u>Carpeta 012. J.D.G.O</u> 1.2 Se realizaron documentos informativos (oficios y/o autos) para los casos de Valoración de Apoyo Judicial reposados en el Ministerio.	1.1 Evidencia fotográfica de la carpeta 012 (ver anexo). 1.2 Soporte de documentos enviados (ver anexo).	Todos los archivos y carpetas físicas mencionadas cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmadas en el

ELABORÓ. Juana Valeria Restrepo Montes Contratista 	REVISÓ. William Navas Galvis Supervisor 
--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
		FECHA	Enero 2025
		VERSIÓN	03
		PÁGINA	2 de 6

requeridas por los usuarios de la Personería Municipal de Dosquebradas.	<u>Carpeta 012. J.D.G.O</u> Documento: PMD-DC-436-2025. Asunto: Solicitud de documentos para Valoración de Apoyo Judicial Rad. 012-2025. Documento: Auto de recepción. 1.3 Se entregaron treinta y un (31) expedientes de valoraciones de apoyo judicial con vigencia del año 2024. Cada una de ellas con su respectiva carátula y proceso de foliado. La inclusión de la tabla de retención para cada una de las carpetas, será realizada por la contratista designada para tal fin. 1.4 Se actualizó de forma semanal la base de datos sobre el estado de las Valoraciones de Apoyo Judicial a cargo del área de psicología.	1.3 Registro fotográfico del proceso de archivo y documento de entrega (ver anexo). 1.4 Evidencia sobre el estado de la base de datos al 15 de AGOSTO del 2025 (ver anexo).	anexo denominado "Documento ejecutivo" del contrato de prestación de servicios profesionales 045-2025 - cuenta de cobro N°02.
2.Brindar atención psicológica a través de orientación individual, primeros auxilios psicológicos y/o intervenciones grupales, dirigida a los	2.1 Se brindó UNA atención psicológica primaria e individual. Durante el espacio se abordaron aspectos psicosociales resguardados por el principio de confidencialidad. - Atención psicológica a contratista - 11 agosto.	2.1 Evidencia fotográfica de la atención (ver anexo).	Todos los registros mencionados cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmados en el

ELABORÓ. Juana Valeria Restrepo Montes Contratista 	REVISÓ. William Navas Galvis Supervisor 
--	---



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO

PMD-AF-IACPS-015-
2024

FECHA

Enero 2025

VERSIÓN

03

PÁGINA

3 de 6

usuarios y al personal de la Personería Municipal que lo requieran, promoviendo su bienestar integral y favoreciendo su salud mental.	2.2 Se divulgó una pieza digital en el grupo de WhatsApp de la Personería Municipal, con la pretensión de socializar la temática titulada: "Importancia de la Inteligencia Emocional". Esta acción se realizó con la pretensión de contribuir al fortalecimiento de la Salud Mental del Personal. 2.3 Se creó un cronograma para el cumplimiento oportuno de las pausas activas dentro de la Entidad. 2.4 Se orientó UNA jornada de pausa activa dirigida al personal de la Entidad. El espacio tuvo lugar el día 06 de agosto del 2025.	2.2 Evidencia fotográfica de la divulgación (ver anexo). 2.3 Evidencia del cronograma (ver anexo). 2.4 Evidencia fotográfica de la pausa activa (ver anexo).	anexo denominado "Documento ejecutivo" del contrato de prestación de servicios profesionales 045-2025 - cuenta de cobro N°02.
3.Brindar apoyo psicosocial al personal de la Personería Municipal, acompañando procesos de adaptación laboral, transición a la jubilación y, prestando acompañamiento técnico al Comité de Convivencia Laboral y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de	3.1 Se elaboró una circular dirigida a dos funcionarias pre pensionadas de la Entidad, mediante la cual se extendió una invitación a la capacitación en Educación Financiera, que se llevará a cabo el 04 de septiembre del 2025. La psicoeducación en este ámbito, cumple con uno de los apartados involucrados dentro del plan de intervención psicosocial a esta población. 3.2 Se asistió al Segundo Comité de Convivencia Laboral convocado el día 30 de julio del 2025.	3.1 Evidencia de la circular informativa (ver anexo). 3.2 Fotografía y listado de asistencia al Segundo Comité de Convivencia Laboral (ver anexo).	Todas las evidencias mencionadas cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmadas en el anexo denominado "Documento ejecutivo" del contrato de prestación de servicios profesionales 045-

ELABORÓ. Juana Valeria Restrepo Montes
Contratista

Juana Valeria Restrepo Montes

REVISÓ. William Navas Galvis
Supervisor

William Navas Galvis

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

www.personeriadosquebradas.gov.co



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO

**PMD-AF-IACPS-015-
2024**

FECHA

Enero 2025

VERSIÓN

03

PÁGINA

4 de 6

promover el bienestar y la sana convivencia en el entorno laboral.	3.3 Se asistió al Séptimo Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevó a cabo el 11 de agosto del 2025. 3.4 Se realizó actualización al documento: <u>Procedimiento de Prevención y Manejo Del Riesgo Psicosocial Personería Municipal De Dosquebradas</u>. Las actualizaciones surgieron a raíz de las observaciones obtenidas en la reunión del Segundo Comité de Convivencia Laboral, convocado el día 30 de julio del 2025. 3.5 Se asistió a DOS reuniones de trabajo, cuyo objetivo estuvo encaminado a la planificación de la semana de salud que tendrá lugar del 01 al 05 de septiembre del 2025.	3.3 Fotografía y listado de asistencia al Séptimo Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (ver anexo). 3.4 Documento Procedimiento de Prevención y Manejo Del Riesgo Psicosocial Personería Municipal De Dosquebradas (ver anexo). 3.5 Evidencias fotográficas y documento del cronograma "Intervención en Habilidades Blandas – Semana de la Salud 2025" (ver anexo).	2025 - cuenta de cobro N°02.
4.Acompañar y participar en representación de la Personería Municipal	4.1 Se brindó acompañamiento a la elaboración de "Actas de Vecindad Sector Bonaire", llevada a cabo el día 16 de julio del 2025.	4.1 Evidencia fotográfica del acompañamiento "Actas de Vecindad Sector Bonaire" (ver anexo).	Todas evidencias fotográficas mencionadas cuentan respaldo de copia en DRIVE y se

ELABORÓ. Juana Valeria Restrepo Montes
Contratista

Valeria Restrepo Montes

REVISÓ. William Navas Galvis
Supervisor

William Navas Galvis

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

www.personeriadosquebradas.gov.co



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO

PMD-AF-IACPS-015-
2024

FECHA

Enero 2025

VERSIÓN

03

PÁGINA

5 de 6

De Dosquebradas en las reuniones, visitas de verificación psico-social, actividades institucionales, eventos, comités y demás que le sean asignados.

- 4.2 Se asistió al "Comité del Consumidor", realizado el día 16 de julio del 2025.
- 4.3 Se participó en la "Mesa de Trabajo para la Construcción de la Política Pública en Salud Mental", desarrollada el día 17 de julio del 2025.
- 4.4 Se participó en la "Primera y Segunda Mesa de Trabajo para la creación del Protocolo de Participación de NNA Víctimas", efectuadas el día 21 de julio y 6 de agosto del 2025.
- 4.5 Se realizó visita de verificación al menor SLP, el día 31 de julio del 2025. Para el caso se elaboró el oficio de re asignación PMD-DC 429-2025, Acta de visita y listado de asistencia.
- 4.6 Se efectuó el acompañamiento a acción de tutela domiciliaria, el día 31 de julio del 2025.

4.2 Evidencia fotográfica del acompañamiento "Comité del Consumidor" (ver anexo).

4.3 Evidencia fotográfica del acompañamiento "Mesa de Trabajo para la Construcción de la Política Pública en Salud Mental" (ver anexo).

4.4 Evidencia fotográfica y asistencia del acompañamiento "Primera y Segunda Mesa de Trabajo para la creación del Protocolo de Participación de NNA Víctimas" (ver anexo).

4.5 Evidencia fotográfica, oficio PMD-DC 429-2025, acta de visita y listado de asistencia del acompañamiento al "Caso del menor SLP".

**encuentran
plasmadas en el
anexo denominado
"Documento
ejecutivo" del
contrato de
prestación de
servicios
profesionales 045-
2025 - cuenta de
cobro N°02.**

ELABORÓ. Juana Valeria Restrepo Montes
Contratista

Valeria Restrepo M.

REVISÓ. William Navas Galvis
~~Supervisor~~

William Navas Galvis

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

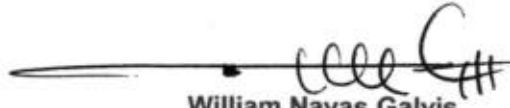
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

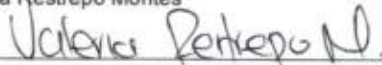
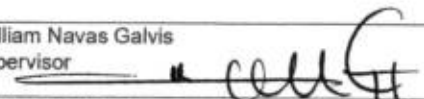
www.personeriadosquebradas.gov.co

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
		FECHA	Enero 2025
		VERSIÓN	03
		PÁGINA	6 de 6

		4.6 Evidencia fotográfica y asistencia al acompañamiento "Acción de Tutela Domiciliaria".	
--	--	---	--


Juana Valeria Restrepo Montes
 Contratista


William Navas Galvis
 Supervisor

ELABORÓ. Juana Valeria Restrepo Montes Contratista 	REVISÓ. William Navas Galvis Supervisor 
---	--

DOCUMENTO EJECUTIVO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 045-2025 - CUENTA DE COBRO N°02

ALCANCE 1

1.1 Evidencia fotográfica de la carpeta 012.

 VALORACIONES DE APOYO JUDICIAL		CÓDIGO: PMD-VIAA-POL-GB-004 FECHA: JULIO 2024 VERSIÓN: 01 PÁGINAS: 1
DEPENDENCIA:	104 - DELEGACION PARA LO CIVIL	
SERIE DOCUMENTAL:	104.35 - VALORACIONES	
SUBSERIE DOCUMENTAL:	104.35.01 - VALORACIONES DE APOYO JUDICIAL	
NÚMERO DE VALORACIÓN:	012-2025	
PERSONA A VALORAR:		
PETICIONARIO:		
CARPETA:	1 DE 1	
FECHA INICIO:	01 AGOSTO DEL 2025	
FECHA FINAL:		
No. FOLIOS:		
CONSERVE EN BUEN ESTADO ESTE LEGAJO REPRESENTA LA MEMORIA E IDENTIDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		

1.2 Soporte de documentos enviados.

	CÓDIGO: PMD-DC-410-0204 FECHA: Julio 2024 VERSIÓN: 02 PÁGINAS: 01 de 01
Dosquebradas, 04 de agosto del 2025	
Oficio No. PMD-DC-436-2025	
Doctor,	
Asunto: Solicitud de documentos para Valoración de Apoyo Judicial Rad. 012-2025.	
Atento Saludo:	
En mi condición de SECRETARIO GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS , respetuosamente y con el objeto de dar el trámite correspondiente a la solicitud de Valoración de Apoyo Judicial Rad. 012-2025, que se recibió en nuestro despacho el pasado 01 de agosto del 2025; me permito requerirle los siguientes documentos para continuar con el proceso:	
- Copia de historia clínica de la persona a valorar (con vigencia no mayor a tres meses y donde se evidencien sus diagnósticos médicos). - Formulario de solicitud de Valoración de Apoyo Judicial (documento anexo a este comunicado).	
Cabe resaltar que, los documentos pueden allegarse a esta Ministerio de forma física o a través de los canales electrónicos; los mismos serán suficientes para fijar fecha y hora de la visita con la profesional en Psicología adscrita a esta Entidad, encargada de la realización de dicho trámite.	
Atentamente,	
 LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ Secretario General	
ELABORÓ: Juan Carlos Restrepo Jarama Psicólogo - asistente	REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Secretario General
PMD-DC-410-0204 01 de 01	PMD-DC-410-0204 01 de 01

	CÓDIGO: PMD-DC-410-0204 FECHA: Julio 2024 VERSIÓN: 02 PÁGINAS: 01 de 02
AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO Dosquebradas - Risaralda, cuatro (04) de agosto de dos mil veinticinco (2025).	
EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, EN PLENO USO DE SUS FUNCIONES Y FACULTADES LEGALES.	
CONSIDERANDO	
En defensa de los derechos fundamentales, cumpliendo con las funciones que se derivan para conocer acerca de las solicitudes de Valoración de Apoyo Judicial y, de conformidad con la Ley	
- Solicitud de Valoración De Apoyo Judicial dirigido a la PERSONERÍA MUNICIPAL con fecha 01 agosto 2025. - Copia del poder especial para designación de representación jurídica. - Copia de la corrección de la demanda de Adjudicación Judicial de Apoyo.	
ELABORÓ: Juan Carlos Restrepo Jarama Psicólogo - asistente	REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Secretario General
PMD-DC-410-0204 01 de 02	PMD-DC-410-0204 01 de 02

Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO: PMD-OC-019-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 02 de 02

- Copia de la historia clínica con fecha 01 noviembre 2018.
- Copia de la evaluación médica para discapacidad con fecha 15 abril 2009.
- Copia del certificado de calificación de pérdida de capacidad laboral con fecha 08 noviembre 2018.
- Copia de derecho fundamental de petición al SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SOS EPS con fecha 17 septiembre 2021.

- Historia clínica actualizada con una vigencia mínima de tres (3) meses.
- Formulario de solicitud de Valoración de Apoyo Judicial (anexo al consentimiento).

Lo anterior se requiere para fijar fecha y hora de la visita con la profesional en Psicología adscrita a esta Entidad, encargada de la ejecución de dicho trámite.

CÚMPLASE

Atentamente,

LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
Secretario General

ELABORÓ: Juana Valeria Restrepo Montes / REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández / RECIBIDO POR: _____
Firmado: _____
CALLE PISO 02 OFICINA 028 028 TELÉFONO 3401185
personer@dosquebradas.gov.co | www.personer@dosquebradas.gov.co

1.3 Registro fotográfico del proceso de archivo y documento de entrega.



Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO: PMD-OC-019-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 01 de 02

Dosquebradas, 23 de julio del 2025

Doctora
LOVISE KARLA MÁSMELA ESPAÑA
Personería Delegada para lo Civil

Condita salud,

Mediante el presente documento, remito la información correspondiente a treinta y un (31) carpetas de Valoración de Apoyo Judicial, con vigencia del año 2024. Los documentos se encuentran correctamente foliados y acompañados de su respectiva portada. La inclusión de la lista de referación para cada una de las carpetas, será realizada por la persona designada para tal fin.

CARPETA	ASISTENTE	PERSONERO	VALORACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Valoración de Apoyo Judicial			27/07/2024	28/07/2024
2	Valoración de Apoyo Judicial			28/07/2024	29/07/2024
3	Valoración de Apoyo Judicial			29/07/2024	30/07/2024
4	Valoración de Apoyo Judicial			30/07/2024	31/07/2024
5	Valoración de Apoyo Judicial			31/07/2024	01/08/2024
6	Valoración de Apoyo Judicial			01/08/2024	02/08/2024
7	Valoración de Apoyo Judicial			02/08/2024	03/08/2024
8	Valoración de Apoyo Judicial			03/08/2024	04/08/2024
9	Valoración de Apoyo Judicial			04/08/2024	05/08/2024
10	Valoración de Apoyo Judicial			05/08/2024	06/08/2024
11	Valoración de Apoyo Judicial			06/08/2024	07/08/2024
12	Valoración de Apoyo Judicial			07/08/2024	08/08/2024
13	Valoración de Apoyo Judicial			08/08/2024	09/08/2024
14	Valoración de Apoyo Judicial			09/08/2024	10/08/2024
15	Valoración de Apoyo Judicial			10/08/2024	11/08/2024
16	Valoración de Apoyo Judicial			11/08/2024	12/08/2024
17	Valoración de Apoyo Judicial			12/08/2024	13/08/2024
18	Valoración de Apoyo Judicial			13/08/2024	14/08/2024
19	Valoración de Apoyo Judicial			14/08/2024	15/08/2024
20	Valoración de Apoyo Judicial			15/08/2024	16/08/2024
21	Valoración de Apoyo Judicial			16/08/2024	17/08/2024
22	Valoración de Apoyo Judicial			17/08/2024	18/08/2024
23	Valoración de Apoyo Judicial			18/08/2024	19/08/2024
24	Valoración de Apoyo Judicial			19/08/2024	20/08/2024
25	Valoración de Apoyo Judicial			20/08/2024	21/08/2024
26	Valoración de Apoyo Judicial			21/08/2024	22/08/2024
27	Valoración de Apoyo Judicial			22/08/2024	23/08/2024
28	Valoración de Apoyo Judicial			23/08/2024	24/08/2024
29	Valoración de Apoyo Judicial			24/08/2024	25/08/2024
30	Valoración de Apoyo Judicial			25/08/2024	26/08/2024
31	Valoración de Apoyo Judicial			26/08/2024	27/08/2024

ELABORÓ: Juana Valeria Restrepo Montes / REVISÓ: Lovise Karla Másmela España / RECIBIDO POR: _____
Firmado: _____
CALLE PISO 02 OFICINA 028 028 TELÉFONO 3401185
personer@dosquebradas.gov.co | www.personer@dosquebradas.gov.co

Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO: PMD-OC-019-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 02 de 02

1	Valoración de Apoyo Judicial	27/07/2024	28/07/2024
2	Valoración de Apoyo Judicial	28/07/2024	29/07/2024
3	Valoración de Apoyo Judicial	29/07/2024	30/07/2024
4	Valoración de Apoyo Judicial	30/07/2024	31/07/2024
5	Valoración de Apoyo Judicial	31/07/2024	01/08/2024
6	Valoración de Apoyo Judicial	01/08/2024	02/08/2024
7	Valoración de Apoyo Judicial	02/08/2024	03/08/2024
8	Valoración de Apoyo Judicial	03/08/2024	04/08/2024
9	Valoración de Apoyo Judicial	04/08/2024	05/08/2024
10	Valoración de Apoyo Judicial	05/08/2024	06/08/2024
11	Valoración de Apoyo Judicial	06/08/2024	07/08/2024
12	Valoración de Apoyo Judicial	07/08/2024	08/08/2024
13	Valoración de Apoyo Judicial	08/08/2024	09/08/2024
14	Valoración de Apoyo Judicial	09/08/2024	10/08/2024
15	Valoración de Apoyo Judicial	10/08/2024	11/08/2024
16	Valoración de Apoyo Judicial	11/08/2024	12/08/2024
17	Valoración de Apoyo Judicial	12/08/2024	13/08/2024
18	Valoración de Apoyo Judicial	13/08/2024	14/08/2024
19	Valoración de Apoyo Judicial	14/08/2024	15/08/2024
20	Valoración de Apoyo Judicial	15/08/2024	16/08/2024
21	Valoración de Apoyo Judicial	16/08/2024	17/08/2024
22	Valoración de Apoyo Judicial	17/08/2024	18/08/2024
23	Valoración de Apoyo Judicial	18/08/2024	19/08/2024
24	Valoración de Apoyo Judicial	19/08/2024	20/08/2024
25	Valoración de Apoyo Judicial	20/08/2024	21/08/2024
26	Valoración de Apoyo Judicial	21/08/2024	22/08/2024
27	Valoración de Apoyo Judicial	22/08/2024	23/08/2024
28	Valoración de Apoyo Judicial	23/08/2024	24/08/2024
29	Valoración de Apoyo Judicial	24/08/2024	25/08/2024
30	Valoración de Apoyo Judicial	25/08/2024	26/08/2024
31	Valoración de Apoyo Judicial	26/08/2024	27/08/2024

ELABORÓ: Juana Valeria Restrepo Montes / REVISÓ: Lovise Karla Másmela España / RECIBIDO POR: _____
Firmado: _____
CALLE PISO 02 OFICINA 028 028 TELÉFONO 3401185
personer@dosquebradas.gov.co | www.personer@dosquebradas.gov.co

Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO: PMD-OC-019-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 02 de 02

Atentamente,

JUANA VALERIA RESTREPO MONTES
Psicóloga - contratista

ELABORÓ: Juana Valeria Restrepo Montes / REVISÓ: Lovise Karla Másmela España / RECIBIDO POR: _____
Firmado: _____
CALLE PISO 02 OFICINA 028 028 TELÉFONO 3401185
personer@dosquebradas.gov.co | www.personer@dosquebradas.gov.co

1.4 Evidencia sobre el estado de la base de datos al 15 de AGOSTO del 2025.

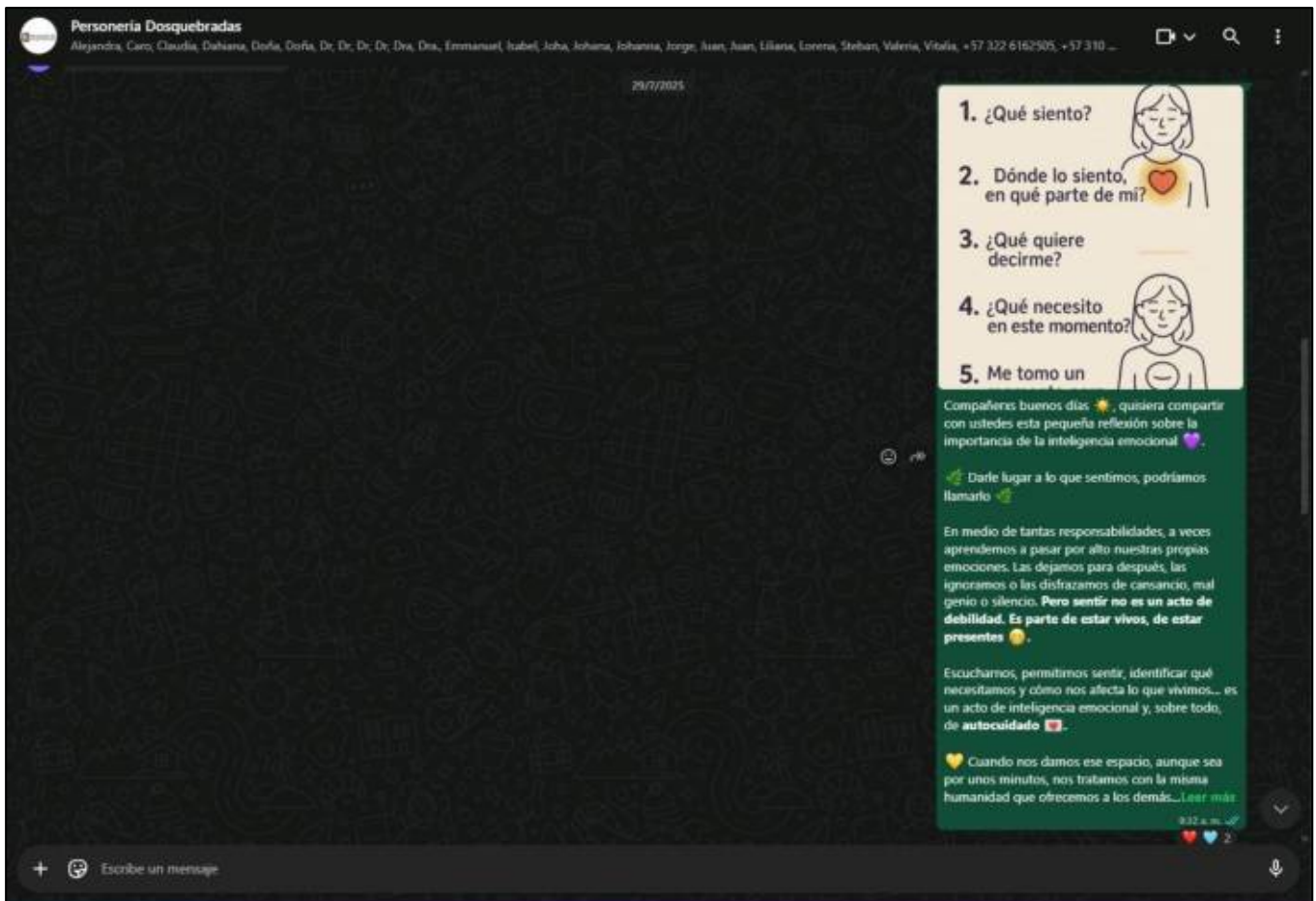
N CARPETA	ASUNTO	TRÁMITE	PETICIONARIO	VALORACION A	REFERENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ESTADO
7	Valoración de Apoyo Judicial	Adjudicación Judicial de Apoyo		2	Solicitante	24/04/2025	27/05/2025	27/05/2025 se remitió informe de valoración de apoyo a la solicitante 27/05/2025 se ordenó el archivo de la carpeta
8	Valoración de Apoyo Judicial	Adjudicación Judicial de Apoyo			Solicitante	02/05/2025	04/07/2025	04/07/2025 se remitió informe de valoración de apoyo a la solicitante 04/07/2025 se ordenó el archivo de la carpeta
9	Valoración de Apoyo Judicial	Adjudicación Judicial de Apoyo			Solicitante	08/05/2025	27/05/2025	27/05/2025 se remitió informe de valoración de apoyo a la solicitante 27/05/2025 se ordenó el archivo de la carpeta
10	Valoración de Apoyo Judicial	Adjudicación Judicial de Apoyo			Solicitante	14/05/2025	04/06/2025	04/06/2025 se remitió informe de valoración de apoyo a la solicitante 04/06/2025 se ordenó el archivo de la carpeta
11	Valoración de Apoyo Judicial	Revisión de interdicción			Solicitante	22/05/2025	09/06/2025	09/06/2025 se remitió informe de valoración de apoyo a la solicitante 09/06/2025 se ordenó el archivo de la carpeta
12	Valoración de Apoyo Judicial	Adjudicación Judicial de Apoyo			Solicitante	01/08/2025		Se envió oficio 436 para solicitud de docs.

ALCANCE 2

2.1 Evidencia fotográfica de la atención.



2.2 Evidencia fotográfica de la divulgación.



2.3 Evidencia del cronograma.

CRONOGRAMA PAUSAS ACTIVAS 2025				
MES	SEMANA	FECHAS		ENCARGADO
AGOSTO	1	2025-08-04	2025-08-08	
	2	2025-08-11	2025-08-15	
	3	2025-08-18	2025-08-22	
	4	2025-08-25	2025-08-29	
SEPTIEMBRE	1	2025-09-01	2025-09-05	
	2	2025-09-08	2025-09-12	
	3	2025-09-15	2025-09-19	
	4	2025-09-22	2025-09-26	
	5	2025-09-29	2025-10-03	
OCTUBRE	1	2025-10-06	2025-10-10	
	2	2025-10-13	2025-10-17	
	3	2025-10-20	2025-10-24	
	4	2025-10-27	2025-10-31	
NOVIEMBRE	1	2025-11-03	2025-11-07	
	2	2025-11-10	2025-11-14	
	3	2025-11-17	2025-11-21	
	4	2025-11-24	2025-11-28	
DICIEMBRE	1	2025-12-01	2025-12-05	
	2	2025-12-08	2025-12-12	
	3	2025-12-15	2025-12-19	
	4	2025-12-22	2025-12-26	
	5	2025-12-29	2026-01-02	

2.4 Evidencia fotográfica de la pausa activa.



ALCANCE 3

3.1 Evidencia de la circular informativa.

Personería de DOSQUEBRADAS

CODIGO: PMD-SG-015-2024
FECHA: Julio 2024
VERSION: 02
PAGINAS: 01 de 02

Dosquebradas, agosto 12 del 2025

Señor(a),

ASUNTO: Invitación a capacitación en educación financiera.

Respetadas funcionarias:

En el marco de la propuesta de intervención dirigida a los servidores públicos en etapa de pre-pensión, y dando cumplimiento a los apartados establecidos en dicho plan, nos permitimos invitarlos a participar en la **Capacitación en Educación Financiera**, espacio diseñado para fortalecer habilidades y conocimientos relacionados con el manejo y administración de sus recursos económicos.

La capacitación se llevará a cabo el día jueves, 04 de septiembre de 2025 de 3:00pm a 4:00pm, en las instalaciones de la Personería Municipal de Dosquebradas.

Agradecemos su asistencia puntual y activa participación en esta actividad, la cual hace parte del proceso de acompañamiento integral que nuestra entidad ofrece en beneficio del bienestar y la preparación para esta nueva etapa de vida.

Atentamente,

LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
Secretario General

JUANA VALERIA RESTREPO MONTES
Psicóloga – controlada

ELABORÓ: Juana Valeria Restrepo Montes
Psicóloga – controlada

REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández
Secretario General

RECIBIDO POR: _____
Día Mes Año Hora

CAM PISO 02 OFICINA 205-206 TELÉFONO 3451155
personeriadepmbn@gmail.com / www.personeriadepmbn.gov.co

Personería de DOSQUEBRADAS

CODIGO: PMD-SG-015-2024
FECHA: Julio 2024
VERSION: 02
PAGINAS: 02 de 02

NOTIFICACIÓN PARA CAPACITACIÓN EN "EDUCACIÓN FINANCIERA"
DÍA: JUEVES 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 / HORA: 3:00PM A 4:00PM

FECHA DE NOTIFICACIÓN: 12 DE AGOSTO DEL 2025

C	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1			
2			

ELABORÓ: Juana Valeria Restrepo Montes
Psicóloga – controlada

REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández
Secretario General

RECIBIDO POR: _____
Día Mes Año Hora

CAM PISO 02 OFICINA 205-206 TELÉFONO 3451155
personeriadepmbn@gmail.com / www.personeriadepmbn.gov.co

3.2 Fotografía y listado de asistencia al Segundo Comité de Convivencia Laboral.



 Personería de DOSQUEBRADAS	FORMATO ASISTENCIA INTERNA		CODIGO	PMD-DD-FASI-018-2024
			FECHA	JULIO 2024
			VERSION	02
			PAGINAS	1 de 1

ASUNTO: Comité 02. Convención laboral				
LUGAR: Sala del despacho		Fecha: 30 de Julio		Hora: 10:00 am
C	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1		Recepcionista	Delegación Penal	
2		P. Quintero	Despacho	
3		Contratista	Servicio General	
4		Personero Delegado	Delegado Spmasp	
5		Aux. Adm	Secretaría General	
6		Contratista	Delegación Civil	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

ELABORÓ:	REVISÓ:	RECIBIDO POR: Dia ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
----------	---------	---

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

3.3 Fotografía y listado de asistencia al Séptimo Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.



 Personería de DOSQUEBRADAS		FORMATO ASISTENCIA INTERNA		CODIGO	PMD-DD-FASI-018-2024
				FECHA	JULIO 2024
				VERSION	02
				PAGINAS	1 de 1

ASUNTO: <u>Carta puntual de seguridad y Salud en el Trabajo.</u>				
LUGAR: <u>Despacho Personería</u>		Fecha: <u>11/08/2025</u>		Hora:
C	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1		Contratista	Secretaría General	
2		Contratista	Delegación Civil	
3		Delegado para	Delegación a b Panel	
4		Antes	Oficina	
5		Sec. Ejecutivo	Despacho	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

ELABORÓ:	REVISÓ:	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

3.4 Documento Procedimiento de Prevención y Manejo Del Riesgo Psicosocial Personería Municipal De Dosquebradas.

 Personería de DOSQUEBRADAS
PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DEL RIESGO PSICOSOCIAL PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
1. OBJETIVO Establecer un proceso organizado y sistemático para la identificación, evaluación, prevención y manejo de los riesgos psicosociales, que puedan afectar la salud mental y el bienestar de las partes interesadas de la Personería Municipal de Dosquebradas, contribuyendo a un ambiente laboral seguro, saludable y humanizado.
2. ALCANCE Este procedimiento aplica a todas las partes interesadas que presten sus servicios en la Personería Municipal de Dosquebradas.
3. BASE LEGAL El procedimiento de Prevención y Manejo del Riesgo Psicosocial se fundamenta bajo las siguientes normas legales:
3.1 Resolución 2846 de 2008 Art. 2 (responsabilidades), Art. 6 (evaluación), Art. 7-10 (intervención y seguimiento). Establece las obligaciones de empleadores y trabajadores para identificar, evaluar, prevenir e intervenir los factores de riesgo psicosocial en el trabajo. Obliga a establecer procedimientos.
3.2 Resolución 2404 de 2019 Art. 1 (adopción de la batería y protocolos actualizados). Adopta oficialmente la batería de instrumentos para evaluar factores de riesgo psicosocial y actualiza protocolos de aplicación.
3.3 Resolución 6312 de 2019 Art. 2 (aplicación), Art. 5 (peligros y riesgos psicosociales). Define los estándares mínimos del SG-SST, dentro de los cuales se exige identificar y gestionar riesgos psicosociales en todo tipo de entidad o empresa.

 Personería de DOSQUEBRADAS
3.4 Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 (SG-SST). Compila toda la normatividad laboral, incluyendo la obligación de implementar el SG-SST y la gestión de todos los peligros laborales, incluido el psicosocial.
3.5 Ley 1010 de 2006 Art. 9 (mecanismos preventivos y correctivos). Establece mecanismos para prevenir, sancionar y corregir el acoso laboral, factor clave de riesgo psicosocial. Obliga a definir procedimientos de atención y sanción.
3.6 Ley 1562 de 2012 Art. 1 (modificación SG Riesgos Laborales, incluye psicosocial). Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales e incluye dentro de los riesgos laborales los factores psicosociales, obligando a su identificación, intervención y seguimiento.
3.7 Resolución 1356 de 2012 Art. 1 (adopción de la Guía). Adopta la Guía de Entornos Laborales Saludables, que incluye recomendaciones y acciones preventivas para ambientes psicosocialmente seguros y saludables.
3.8 Decreto 1295 de 1994 Art. 11 (obligaciones de empleadores y trabajadores en prevención). Regula el Sistema General de Riesgos Profesionales (hoy Riesgos Laborales) e incluye disposiciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, incluidas las de origen psicosocial.
4. DEFINICIONES Factores de riesgo psicosocial: son condiciones concretas de tipo organizacional, social, ambiental y personal presentes en una situación laboral, que por su naturaleza, intensidad, frecuencia o duración pueden afectar la salud física, mental y social de los trabajadores, interferir en su desempeño y generar consecuencias negativas para la organización. Son las condiciones, situaciones o características concretas que existen en el entorno laboral, personal o social, que pueden <u>causar</u> un riesgo psicosocial. Riesgo psicosocial: es la posibilidad o probabilidad <u>consecuente</u> de que, por efecto de ciertas condiciones del entorno laboral o personal, se genere un daño a la salud mental, física o social del trabajador.



Personería de DOSQUEBRADAS

5. RESPONSABLES

- **Talento Humano:** coordinar y ejecutar este procedimiento.
- **Personería Municipal:** aprobar y respaldar las acciones propuestas.
- **Comité de Convivencia Laboral:** apoyar en la detección, gestión de casos y promoción de un ambiente de respeto y bienestar.
- **Personal de la Entidad:** participar activamente en las estrategias preventivas y reportar situaciones de riesgo.

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Diagnóstico de Factores de Riesgo Psicosocial

1.1 Aplicar la "Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial", adoptada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Según lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 y actualizado en la Resolución 2404 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial debe aplicarse por un Profesional de la Psicología, específicamente con Especialización en Salud Ocupacional, con licencia vigente. Se debe tener en cuenta:

- Realizarse anualmente en empresas con Riesgos Psicosociales de alto nivel o que causen efectos negativos en la salud, el bienestar o el trabajo. En empresas con Riesgos Psicosociales de nivel medio o bajo, la evaluación se realiza cada dos años.
- Cada vez que existan cambios significativos en las condiciones de trabajo o se presenten situaciones que puedan alterar de forma considerable los Factores de Riesgo Psicosocial, como: cambios en la estructura organizacional, modificaciones en los turnos o jornadas laborales, reorganización o reducción de personal, implementación de nuevas tecnologías o procedimientos, aumento de carga laboral o demandas emocionales, entre otras.
- Como parte de una investigación de incidentes o enfermedades laborales relacionadas con Factores Psicosociales, cuando así lo determine el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o la ARL.

1.2 Realizar inspecciones al ambiente laboral para identificar focos de conflicto, sobrecarga o situaciones de estrés.



Personería de DOSQUEBRADAS

Se propone la aplicación de una herramienta de inspección: "Encuesta en Clima Organizacional", por parte del Profesional en Psicología adscrito a la Entidad, que aunque no existe una norma que obligue expresamente a su utilización en una frecuencia específica, se recomienda aplicar anualmente dadas las condiciones complejas, la alta carga emocional y el contacto permanente con problemáticas sociales que transversalizan a esta Personería Municipal.

También se recomienda esta inspección cuando se presenten cambios organizacionales importantes, tras situaciones de crisis o conflicto interno, cuando se evidencien señales de deterioro del clima laboral y para evaluar el impacto de programas de bienestar o planes de intervención institucional.

1.3 El Comité de Convivencia Laboral recibirá los reportes confidenciales o voluntarios por parte del personal de la Entidad. Se creó un canal virtual (cccc@gmail.com) y un buzón físico para tal fin.

2. Valoración y Clasificación

2.1 Analizar los resultados obtenidos en la "Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial" y clasificar los factores identificados según nivel de severidad y frecuencia, priorizando aquellos asociados a funciones críticas. (Este documento debe ser emitido por la Entidad o Profesional idóneo que realiza la aplicación).

2.2 Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de herramienta de inspección: "Encuesta en Clima Organizacional". (Este documento debe ser construido por el Profesional en Psicología que realiza la aplicación y que se encuentra adscrito a la Entidad).

2.3 Estudiar los reportes confidenciales o voluntarios que se presenten por parte del personal. (El estudio corresponde al Comité de Convivencia Laboral, en compañía de los profesionales que consideren pertinentes).

3. Plan de Acción y Prevención

3.1 Elaborar e implementar un Plan de Intervención Psicosocial con base en los resultados obtenidos y valorados respecto a las tres herramientas de diagnóstico. (Esta acción corresponde al Comité de Convivencia Laboral, en compañía de los profesionales que consideren pertinentes).

Se deben tener en cuenta los respectivos informes:

- **Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial.** (Formato emitido por la Entidad o Profesional idóneo que realiza la aplicación).



Personería de DOSQUEBRADAS

- **Encuesta de Clima Organizacional.** (Formato construido por el profesional en Psicología que realiza la aplicación y que se encuentra adscrito a la Entidad).
- **Reportes confidenciales o voluntarios que se presenten por parte del personal.** (El Comité de Convivencia dará cuenta si se recibieron casos).

Pueden involucrar acciones como pausas activas, jornadas de autocuidado emocional y manejo de estrés, talleres de habilidades blandas y resolución de conflictos, espacios de integración y bienestar laboral, ajuste de cargas laborales en casos críticos, entre otros.

3.2 Solicitar valoraciones psicológicas a través de la ARL, en caso que se requiera acompañamiento. (Esta acción concierne al Profesional en Psicología que se encuentra adscrito a la Entidad).

3.3 Brindar orientación psicológica primaria al personal de la Entidad, en caso de ser requerido o solicitado autónomamente. (La actividad de caracterización corresponde al Profesional en Psicología que se encuentra adscrito a la Entidad).

4. Seguimiento y Evaluación

4.1 Registrar todas las evidencias que den cumplimiento a los planes de intervención propuestos para el control y manejo del Riesgo Psicosocial en la Entidad. (Esta acción se encuentra a cargo del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo adscrito a la Entidad).

4.2 El Comité de Convivencia Laboral deberá revisar anualmente el estado de los Factores de Riesgo Psicosocial, evaluando la eficacia y las intervenciones implementadas y, ajustando las estrategias y acciones según los resultados obtenidos.

7. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

1. Diagnóstico de Factores de Riesgo Psicosocial.

1.1 Formato de "Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial" adoptada por el Ministerio de Salud y Protección Social - Formato modelo en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1p9Z7TeGrWwXLYAQWVv9baCf1tEJ>

1.2 Formato de herramienta de inspección "Encuesta de Clima Organizacional" - Formato en Google Forms en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/1K_uuT70vYvUJ8FesSdA8KqGuuW_TjHPCK61DmCQVc5f

1.3 Formato de "TU VOZ TIENE PODER" - Formato en Google Forms en el siguiente enlace:



Personería de DOSQUEBRADAS

<https://docs.google.com/forms/d/16d3FyHvqV22p-67g9ku/vresE0-K3dpMFMb5b-U7ed1>

1.3.1 Formato de "Reporte de Situaciones Psicosociales" - Formato en Word en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/document/d/1s2yRvnpaDwC2FtM8DzF2EjB_-#z1ed1

2. Valoración y Clasificación

2.1 Informe de resultados aplicación de "Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial". (Formato emitido por la Entidad o el Profesional idóneo que realiza la aplicación).

2.2 Informe de resultados aplicación de herramienta de inspección "Encuesta de Clima Organizacional". (Formato construido por el Profesional en Psicología que realiza la aplicación y que se encuentra adscrito a la Entidad).

2.3 Estudio de los reportes confidenciales o voluntarios que se presenten por parte del personal. (Formato realizado por el Comité de Convivencia Laboral, en compañía de los profesionales que consideren pertinentes).

3. Plan de Acción y Prevención

3.1 Documento Plan de Intervención Psicosocial con base en los resultados obtenidos y valorados respecto a las tres herramientas de diagnóstico.

3.1.1 Plan de intervención sobre hallazgos obtenidos en el análisis de los resultados de la "Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial". (Formato emitido por la Entidad o el Profesional idóneo que realiza la aplicación).

3.1.2 Plan de intervención sobre hallazgos obtenidos en el análisis de los resultados de la herramienta de inspección: "Encuesta de Clima Organizacional". (Formato construido por el Profesional en Psicología que realiza la aplicación y que se encuentra adscrito a la Entidad).

3.1.3 Plan de recomendaciones de acuerdo con el estudio y análisis de los reportes confidenciales o voluntarios que se presenten por parte del personal. (Formato realizado por el Comité de Convivencia Laboral, en compañía de los profesionales que consideren pertinentes).

Personería de DOSQUEBRADAS

3.2 Formato "Solicitud de Valoración Psicológica a la ARL" - Formato en Word en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/document/d/118QOYUaQa-fmneuZQAg8En8pyd1Pye8/edit>

Así mismo, se realiza la solicitud a la ARL Positiva mediante los siguientes canales de atención:

1. Línea Telefónica 3307000 o Bogotá 018000111170 Nivel Nacional opción 5 - 6.
2. La App Conexión Positiva - Positivamente a Tu Lado, compatible con dispositivos Android / IOS.
3. Home page de Positiva.
4. Derivación por parte de los Asesores (Formato Excel).
5. Acompañamiento a grupos de trabajadores con retroalimentación y recomendaciones a la empresa.
6. Página web de positiva <https://positiva-chat.vercel.app/>

3.3 Formato de caracterización - orientación psicológica primaria - Formato en Google Forms en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAPQL5bvrESNCUzF38rVwQ905vHdyshEVNDIynK5BR1YA2QQ/viewform?usp=dialog>

4. Seguimiento y Evaluación

4.1 Registros de capacitaciones, intervenciones, jornadas de bienestar y demás evidencias que den cumplimiento a los planes de intervención propuestos para el control y manejo del Riesgo Psicosocial en la Entidad.

4.2 Informe anual de seguimiento a los Factores de Riesgo Psicosocial - Formato en actas de reunión de la Entidad.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Definir funciones y responsabilidades claras.**
Evita ambigüedades, conflictos de rol y sobrecargas emocionales o laborales. Cada persona debe conocer con precisión qué se espera de él, sus funciones, límites de autoridad y procesos a su cargo.
- **Adecuada gestión de la carga laboral.**
Garantizar que las tareas asignadas sean razonables en cuanto a volumen, complejidad y tiempos de ejecución, de acuerdo con las capacidades y recursos

Personería de DOSQUEBRADAS

dispositivos. Incluye evitar sobrecargas, turnos excesivos y tiempos prolongados sin pausas.

- **Promover un clima laboral sano y de respeto.**
Fomentar relaciones laborales basadas en la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, el respeto por las diferencias y el manejo positivo de conflictos. Esto previene tensiones, acoso laboral y aislamiento social.
- **Desarrollar programas de capacitación y sensibilización en salud mental y manejo emocional.**
Fomentar al personal en técnicas de autocuidado, manejo del estrés, gestión emocional, afrontamiento de crisis y prevención del agotamiento laboral. Esto mejora su capacidad de respuesta ante las exigencias laborales y personales.
- **Implementar pausas activas y programas de bienestar laboral.**
Fomentar la participación en actividades recreativas, deportivas, culturales y de autocuidado durante la jornada laboral. Además, garantizar espacios de descanso adecuados y horarios que favorezcan la conciliación familiar y personal.

3.5 Evidencias fotográficas y documento del cronograma "Intervención en Habilidades Blandas – Semana de la Salud 2025".



Valeria Restrepo Montes (Presentando)

CRONOGRAMA "INTERVENCIÓN EN HABILIDADES BLANDAS" SEMANA DE LA SALUD 2025

FECHA: 05 de septiembre del 2025
JORNADA: 8:00am a 3:00pm
ESCENARIO: Nombre del lugar
PARTICIPANTES: 50 personas aproximadamente
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las habilidades blandas en el equipo de trabajo de la Personería Municipal de Dosquebradas a través de actividades lúdicas, colaborativas y reflexivas, que integren los valores institucionales y promuevan el bienestar y la cohesión grupal.

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD	TEMÁTICAS	INSTRUCCIONES	MATERIALES	RESPONSABLES	EJEMPLO
8:00am - 9:00am	1 Hora	Ingreso a las instalaciones.	N/A	1. Ingreso a las instalaciones y palabras de apertura a la jornada.	- Micrófono	- Dra. Manuella Toro Patiño - Dr. Luis Miguel Escobar H.	N/A
9:00am - 9:30am	20 - 30 Minutos	Actividad 1: "El nudo humano"	Cooperación. Comunicación. Resolución de problemas. Confianza.	1. Se dividirá al grupo en cinco (5) subgrupos. Deberán formarse de manera aleatoria. 2. Cada grupo deberá formar un círculo de pie, donde cada persona extenderá sus manos hacia el centro del círculo y tomará las manos de dos personas diferentes (que no estén justo al lado). 3. Sin soltarse las manos, el grupo deberá desenredarse para formar nuevamente un círculo (todos mirando hacia adentro). Preguntas orientadoras: ¿Qué fue lo más difícil? ¿Quién tomó liderazgo? ¿Cómo se sintieron con eso? ¿Qué aprendimos de esta pequeña actividad sobre el trabajo en equipo?	- Temporizador	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	https://www.youtube.com/watch?v=gPCFau5YL0g
9:30am - 10:00am	20 - 30 Minutos	Actividad 2: "En orden, equipo"	Liderazgo. Cooperación. Resolución de problemas. Comunicación no verbal. Integración.	1. Cada persona dirá su nombre en voz alta y el área de la oficina a donde pertenece. 2. Se nombrará a dos líderes (voluntarios o al azar). Estos recibirán la instrucción de ordenar al grupo alfabéticamente por su primer nombre. 3. Los demás participantes no conocerán el objetivo de la actividad y no podrán hablar. 4. Una vez alineado el grupo alfabéticamente, los participantes mencionarán en voz alta cada uno de sus nombres. Se verificará el orden correcto. Preguntas orientadoras: ¿Cómo fue trabajar en silencio? ¿Qué cualidades vieron en los líderes? ¿Recordaron más nombres? ¿Qué tan importante fue la estrategia frente al liderazgo?	- Temporizador. - Lista con nombres ordenados alfabéticamente.	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	N/A

11:31 a.m. | sah-cazk-unj

CRONOGRAMA "INTERVENCIÓN EN HABILIDADES BLANDAS" SEMANA DE LA SALUD 2025							
FECHA	05 de septiembre del 2025			JORNADA	8:00am a 3:00pm		
ESCENARIO	Nombre del lugar			PARTICIPANTES	50 personas aproximadamente		
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer las habilidades blandas en el equipo de trabajo de la Personería Municipal de Dosquebradas a través de actividades lúdicas, colaborativas y reflexivas, que integren los valores institucionales y promuevan el bienestar y la cohesión grupal.						
HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD	TEMÁTICAS	INSTRUCCIONES	MATERIALES	RESPONSABLES	EJEMPLO
8:00am - 9:00am	1 Hora	Ingreso a las instalaciones.	N/A	1. Ingreso a las instalaciones y palabras de apertura a la jornada.	- Micrófono	- Dra. Manuella Toro Patiño - Dr. Luis Miguel Escobar H.	N/A
9:00am - 9:30am	20 - 30 Minutos	Actividad 1: "El nudo humano"	Cooperación. Comunicación. Resolución de problemas. Confianza.	1. Se dividirá al grupo en cinco (5) subgrupos. Deberán formarse de manera aleatoria. 2. Cada grupo deberá formar un círculo de pie, donde cada persona extenderá sus manos hacia el centro del círculo y tomará las manos de dos personas diferentes (que no estén justo al lado). 3. Sin soltarse las manos, el grupo deberá desenredarse para formar nuevamente un círculo (todos mirando hacia adentro). Preguntas orientadoras: ¿Qué fue lo más difícil? ¿Quién tomó liderazgo? ¿Cómo se sintieron con eso? ¿Qué aprendimos de esta pequeña actividad sobre el trabajo en equipo?	- Temporizador.	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	https://www.youtube.com/watch?v=gPCFau5YL0g
9:30am - 10:00am	20 - 30 Minutos	Actividad 2: "¿En orden, equipo?"	Liderazgo. Cooperación. Resolución de problemas. Comunicación no verbal. Integración.	1. Cada persona dirá su nombre en voz alta y el área de la oficina a donde pertenece. 2. Se nombrará a dos líderes (voluntarios o al azar). Estos recibirán la instrucción de ordenar al grupo alfabéticamente por su primer nombre. 3. Los demás participantes no conocerán el objetivo de la actividad y no podrán hablar. 4. Una vez alineado el grupo alfabéticamente, los participantes mencionarán en voz alta cada uno de sus nombres. Se verificará el orden correcto. Preguntas orientadoras: ¿Cómo fue trabajar en silencio? ¿Qué cualidades vieron en los líderes? ¿Recordaron más nombres? ¿Qué tan importante fue la estrategia frente al liderazgo?	- Temporizador. - Lista con nombres ordenados alfabéticamente.	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	N/A

10:00am - 10:30am	30 Minutos	REFRIGERIO					
10:30am - 12:00pm	1 Hora y 30 Minutos	Actividad 3: "Ruta de Talentos: El Gran Reto por Estaciones"	Preparación.	1. Se dividirá al grupo en cuatro (4) subgrupos. Cada equipo llevará un 'nombre de batalla' que lo represente. 2. Se ejecutarán cuatro (4) retos, distribuidos en cuatro (4) estaciones. Cada una tendrá quince (15) minutos para su ejecución y tres (3) minutos para su rotación.	- Hojas de papel. - Lapiceros.	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	N/A
			Estación 1. Liderazgo y estrategia: "Construcción imposible".	1. El equipo deberá construir con los materiales que encuentren a su disposición, una torre alta y estable. 2. El grupo deberá elegir a un líder, solo este podrá construir y el resto de los compañeros deberá brindarle instrucciones estratégicas. ** Gana la torre más alta y estable.	- Elementos a creatividad y disposición de cada equipo - Temporizador.	PENDIENTE	N/A
			Estación 2. Comunicación efectiva: "Teléfono roto en acción".	1. Todos los participantes se ubican en fila. 2. El último miembro de la fila lee una frase escrita en una tarjeta. 3. El último miembro de la fila se acerca al penúltimo y solo este se voltea para recibir la comunicación plasmada en la tarjeta, a través de movimientos o gestos. 4. El penúltimo compañero se acerca al antepenúltimo y repite la comunicación que recibió a través de lenguaje no verbal. 5. La comunicación continúa sucesivamente de atrás hacia adelante, hasta llegar al primer miembro de la fila. 6. El primer miembro de la fila revela la comunicación recibida. Esta se compara con la información de la tarjeta. ** Gana el equipo que represente mejor la frase entregada en la tarjeta.	- Tarjetas con las siguientes frases: - El perro que hace videollamada por teléfono con su novia. - El gato que escribe en el computador una carta a su mamá. - El oso con gafas que visita el centro comercial. - El elefante que está de vacaciones en la playa. - Temporizador.	- Prof. Alejandra Mañozca V.	N/A
			Estación 3. Trabajo en equipo: "Pimpones cooperativos".	1. Los participantes formarán un círculo tomándose de los codos y de espaldas entre sí. Se ubicarán en medio del punto A y el B. 2. Sin soltarse, el equipo deberá desplazarse del punto A (donde tomarán los pimpones) hasta el punto B (donde ubicarán los pimpones en las tapas de unas botellas). En cada ronda solo podrán transportar 2 pimpones. 3. El objetivo es ubicar 10 pimpones sobre las tapas de las botellas, sin que se caigan. Si un pimpón se cae en el trayecto o al colocarlo, deben volver a tomarlo desde el punto A.	- 15 pelotas de ping-pong. - 10 botellas vacías o 10 recipientes firmes. - 1 caja para colocar los pimpones en el punto A. - Señalización Punto A.	- Psi. Valeria Restrepo M.	https://www.tiktok.com/@goesar_20?video/7331767785318485254?from=share_to_profile

			Estación 4. Escucha activa y resolución de problema: "Cadena de Globos". Cierre.	en el Punto A y la otra mitad en el Punto B. 2. Desde el Punto A, saldrán los dos primeros participantes con un globo inflado entre la espalda de uno y el estómago del otro (no se podrán utilizar las manos para sostenerlo). 3. La pareja deberá avanzar haciendo el recorrido (con obstáculos) hasta llegar al Punto B, donde el siguiente compañero los espera con otro globo. 4. El nuevo participante se unirá al final de la fila con el globo correspondiente, continuarán el recorrido hasta recoger al siguiente compañero. Así sucesivamente, hasta que el equipo esté completo. 5. Si se cae un globo, el grupo debe regresar al último punto donde recogieron a alguien y reanudar desde ahí. **Gana el equipo que logre unir toda la cadena de globos en el menor tiempo posible. Preguntas orientadoras: ¿Cuál fue el reto más difícil? ¿Por qué? ¿Qué habilidades blandas pusieron en práctica en cada estación? ¿Quiénes se destacaron como líderes, apoyos silenciosos, solucionadores...? ¿Qué aprendieron del trabajo en equipo en esta jornada?	- 15 Globos. - Señalización Punto A. - Señalización Punto B. - Elementos para señalar un ZipZag. - Temporizador.	PENDIENTE	https://www.tiktok.com/@goesar_20?video/73313684531873229
12:00pm - 1:00pm	1 Hora	ALMUERZO					
			Preparación. Valores institucionales 1.	** Durante la semana de la salud se planteará diariamente el aprendizaje de un movimiento físico y un color, relacionados directamente con cada uno de los valores institucionales. - Honestidad 🟡: Colocar la mano derecha sobre el corazón y la izquierda extendida al frente con la palma hacia arriba. - Respeto 🟢: Inclinar la cabeza y juntar las palmas frente al pecho. - Compromiso 🟠: Simular un apretón de manos con otra persona o entrelazar las dos manos propias. - Diligencia 🔵: Un paso firme hacia adelante acompañado de un gesto con la mano como "avanzar" o "apuntar hacia adelante". - Justicia ⚖️: Elevar ambas manos a los lados como equilibrando una balanza imaginaria. - Transparencia 🔍: Simular que sostienes un cristal o lupa frente al rostro y luego abrir las manos mostrando las palmas hacia el frente. 1. Se ubicará a todos los asistentes en un círculo. 2. Las orientadoras indicarán verbalmente qué valor deberá representar el grupo, teniendo en cuenta los movimientos físicos aprendidos durante la semana. 3. La velocidad de solicitud aumentará, presentando una dificultad mayor para los integrantes. 4. Aquellos participantes que se equivoquen quedarán inmediatamente descalificados.	N/A N/A	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M. - Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	N/A N/A

1:00pm - 1:45pm	45 minutos	valores institucionales	Valores institucionales 2.	1. Se ubicará a todos los asistentes en filas de igual cantidad de personas (horizontalmente y verticalmente, formando una red). 2. A sus alrededores, se ubicarán globos con los colores socializados para cada valor (Ubicación: Adelante, Atrás, Derecha, Izquierda, Diagonal derecha y Diagonal izquierda). - Honestidad – Blanco  Adelante - Respeto – Verde  Atrás - Compromiso – Azul  Derecha - Diligencia – Naranja  Izquierda - Justicia – Gris  Diagonal Derecha - Transparencia – Amarillo  Diagonal Izquierda 3. Las orientadoras, solicitarán verbalmente a todos los integrantes saltar hacia la dirección del color mencionado. 4. Aquellos participantes que se equivoquen quedarán inmediatamente descalificados. *** Ganarán las últimas cinco personas que hayan realizado el ejercicio sin equivocarse.	- Cinta - Globos de colores Blanco  Verde  Azul  Naranja  Gris  Amarillo 	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	N/A.
			Cierre evaluativo.	1. Se presentará a los participantes un código QR para ser escaneado con sus dispositivos móviles. 2. Cuando cada uno ingrese a la aplicación virtual, deberá registrarse con un nombre creativo. 3. Una vez registrados todos, se iniciará la evaluación acerca de los valores institucionales. *** La aplicación emitirá tres ganadores para ser reconocidos.	- Evaluación en aplicación digital Kahoot!	- Prof. Alejandra Mañozca V. - Psi. Valeria Restrepo M.	N/A.
1:45pm - 2:30pm	45 Minutos	Actividad 5: "Huella de Oro: Nuestra Línea del Tiempo Institucional"	Preparación.	1. Se creará una presentación interactiva con una línea de tiempo horizontal o vertical que muestre los años clave de ingreso (por ejemplo, 2010, 2015, 2020, etc.). 2. Se incluirá en cada "parada" de la línea: Nombre del funcionario, Foto actual, Breve frase sobre su aporte más destacado, Símbolo y color que indique su categoría.  1-5 años → Mención de honor.  6-10 años → Resolución y placa.  11+ años → Día compensatorio remunerado.	- Línea de tiempo digital	PENDIENTE	
			Reconocimiento al funcionario público.	1. Lectura del orden de la ceremonia. 2. Se proyectará la línea de tiempo en pantalla grande. 3. El presentador avanzará por los años y, en cada caso, mostrará la información del funcionario mientras se entrega su reconocimiento físico. ***De fondo, se puede poner música emotiva o alusiva a logros y trabajo en equipo.	- Mención de honor - Resoluciones y placas - Documento con día compensatorio. - Videobeam. - Micrófono.		- Dra. Manuelita Toro Patiño. - Dr. Luis Miguel Escobar H.
			Cierre.	1. Palabras de cierre de la ceremonia y de toda la jornada.	- Micrófono.	- Dra. Manuelita Toro Patiño. - Dr. Luis Miguel Escobar H.	

ALCANCE 4

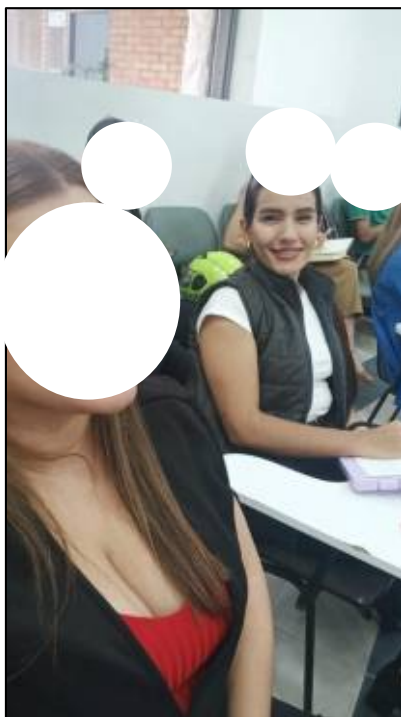
4.1 Evidencia fotográfica del acompañamiento “Actas de Vecindad Sector Bonaire”.



4.2 Evidencia fotográfica del acompañamiento “Comité del Consumidor”.



4.3 Evidencia fotográfica del acompañamiento “Mesa de Trabajo para la Construcción de la Política Pública en Salud Mental”.



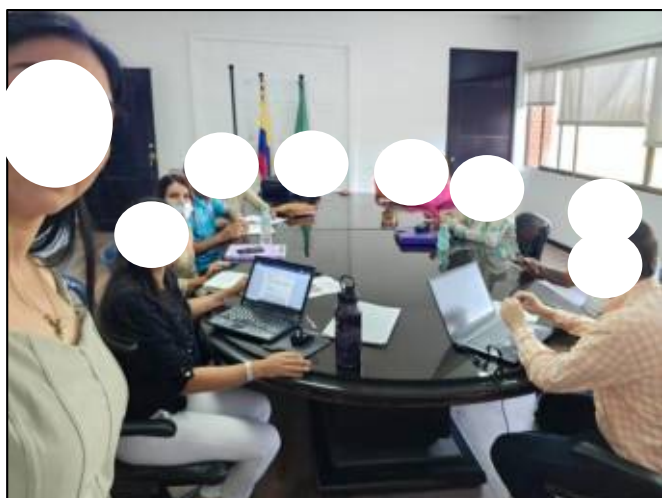
4.4 Evidencia fotográfica y asistencia del acompañamiento “Primera y Segunda Mesa de Trabajo para la creación del Protocolo de Participación de NNA Víctimas”.



Personería de DOSQUEBRADAS		FORMATO ASISTENCIA EXTERNA		CODIGO	PMO-DD-FASE-007-2024
				FECHA	JULIO 2024
				VERSION	02
				PAGINAS	1 de 1
ASISTENCIA					
ASUNTO: <i>Protocolo de Participación de Víctimas NNA Reduccion C0623 de 2-04</i>					
LUGAR: <i>Sala de Juntas del Alcázar</i>					
				FECHA: <i>21 julio 2024</i>	HORA: <i>8:00 AM</i>
C	NOMBRES	DIRECCIÓN O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO CELULAR	FIRMA
1		<i>INTERFACIAS</i>			
2		<i>DR. GARCIA</i>			
3		<i>GOBIERNO</i>			
4		<i>COORDINADOR</i>			
5		<i>MANEJO DE VÍCTIMAS</i>			
6		<i>ANEXO 1 PERSONAL</i>			
7		<i>DESARROLLO</i>			
8		<i>DR. GARCIA</i>			
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

ELABORÓ: _____ REVISÓ: _____ RECIBIDO POR: _____
 Dia Mes Año Hora

CS Escaneado con CAM RISO ES OFICINA 208-208 TELEFONO 3401165
 www.personeriadosquebradas.gov.co



Personería de DOSQUEBRADAS		FORMATO ASISTENCIA EXTERNA		CODIGO	PMD-DC-FASE-007-2024
				FECHA	JULIO 2024
				VERSION	02
				PAGINAS	1 de 1
ASISTENCIA					
ASUNTO: <i>Proceso de verificación de la NNA - Resolución 00617 de 2014</i>		FECHA: <i>06 Agosto 2025</i>		HORA: <i>8:00 Am</i>	
LUGAR: <i>Edo de San Antonio de Alcalá</i>					
C	NOMBRES	DIRECCIÓN O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO CELULAR	FIRMA
1		<i>Procuraduría General</i>			
2		<i>Procuraduría General</i>			
3		<i>Procuraduría General</i>			
4		<i>Procuraduría General</i>			
5		<i>Procuraduría General</i>			
6		<i>Procuraduría General</i>			
7		<i>Procuraduría General</i>			
8		<i>Procuraduría General</i>			
9		<i>Procuraduría General</i>			
10		<i>Procuraduría General</i>			
11		<i>Procuraduría General</i>			
12		<i>Procuraduría General</i>			
13					
14					
15					
16					
17					

CS Escaneado con CamScanner

4.5 Evidencia fotográfica, oficio PMD-DC 429-2025, acta de visita y listado de asistencia del acompañamiento al “Caso del menor SLP”.



Personería de DOSQUEBRADAS		FORMATO ASISTENCIA EXTERNA		CODIGO	PMD-DC-FASE-007-2024
				FECHA	JULIO 2024
				VERSION	02
				PAGINAS	1 de 1
ASISTENCIA					
ASUNTO: <i>Visita de Verificación Caso Pinar S.L.P.</i>		FECHA: <i>31/07/2022</i>		HORA: <i>2:00 pm</i>	
LUGAR: <i>Cl. G. #158-26 - 6ta. Torre</i>					
C	NOMBRES	DIRECCIÓN O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO CELULAR	FIRMA
1		<i>Procuraduría General</i>			
2		<i>Procuraduría General</i>			
3		<i>Procuraduría General</i>			
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

REVISADO POR: *Blas Roldán Rodríguez Pantoja y*
 REVISADO POR: *Blas Roldán Rodríguez Pantoja y*
 CAM PMD-DC OFICINA 206-209 TEL: 0300 3401106
 www.personeria-dosquebradas.gov.co

Personería de DOSQUEBRADAS

CÓDIGO: PWD-DC-425-2024
FECHA: Julio 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 01 de 01

Oficio No. PWD-DC-425-2025

Dosquebradas, 29 de julio del 2025

Asunto: Reprogramación de visita domiciliar.

Respetable salud,

LOVISE KARLA MÁSMELA ESPAÑA, en mi condición de PERSONERA DELEGADA PARA LO CIVIL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, me permite informarle que, por motivos de fuerza mayor relacionados con la incapacidad médica de la profesional psicoeducativa asignada para acompañar la diligencia, la visita domiciliar inicialmente programada para el día martes 29 de julio del 2025, se suspende.

Agradecemos su comprensión frente a este cambio y reiteramos la importancia de su presencia durante la diligencia, así como su colaboración para facilitar la información que permita continuar con el trámite de su solicitud.

Atentamente,

LOVISE KARLA MÁSMELA ESPAÑA
Personera Delegada para lo Civil

Elaboró: Jairo Velez Restrepo Montoya
Revisó: Lovise Karla Másmela España
RECIBIDO POR: [Firma]
Escriba: [Firma]
CÓDIGO: PWD-DC-425-2024
FECHA: Julio 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 01 de 01

Personería de DOSQUEBRADAS

ACTA DE VISITA EXTERNA

CÓDIGO: PWD-DC-ACV-001-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 2
PÁGINAS: 2 de 2

ACTA DE VISITA No. 84

Visita: ☒ Consultar ☐ Reunión ☐ Otro: ☐ Cui: ☐

Fecha: 31 de julio del 2025 Hora: 2:00pm

Municipio: Dosquebradas Departamento: Risaralda

Dependencia y/o Entidad

Asunto: Visita de verificación menor S.L.P.

Observaciones:

Objeto de la visita

Atender la solicitud radicada por la señora María Cristina Pineda Chiquito para verificar la situación académica y de salud del menor S.L.P., y las condiciones en que se está desarrollando su proceso educativo, en el marco de la aplicación del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).

Antecedentes

En oficio radicado ante esta Personería Municipal el 10 de julio de 2025, la señora María Cristina Pineda Chiquito solicitó verificación de la problemática presentada por su hijo en la Institución Educativa Los Andes - Bella Floribay, señalando diagnósticos de déficit de atención con hiperactividad, inteligencia limitada, trastorno emocional y de comportamiento, y limitaciones visuales, que requieren la aplicación del PIAR.

Desarrollo de la visita

Durante la visita domiciliar se evidenció que el menor S.L.P., de 13 años, cuenta con historial clínico de fecha 28 de julio de 2025 en la que se registran los diagnósticos de: 1) Migraña con aura interictal; 2) Trastorno mixto de aprendizaje (lectura y escritura); 3) Trastorno del desarrollo del lenguaje expresivo y 4) Coeficiente intelectual limitado. La madre manifestó que el menor presenta también problemas de agudeza visual (requiere lentes) y sordo, aunque no se presentó soporte clínico de estas condiciones.

Elaboró: Jairo Velez Restrepo Montoya
Revisó: Lovise Karla Másmela España
RECIBIDO POR: [Firma]
Escriba: [Firma]
CÓDIGO: PWD-DC-ACV-001-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 2
PÁGINAS: 2 de 2

Personería de DOSQUEBRADAS

ACTA DE VISITA EXTERNA

CÓDIGO: PWD-DC-ACV-001-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 2
PÁGINAS: 2 de 2

El concepto médico indica que el estado derivado de las dificultades adaptativas en el contexto escolar contribuye a la confusión de la migración, y que en ninguno de los casos donde ha estudiado se han implementado las ajustes curriculares requeridos para su condición cognitiva y de aprendizaje. La especialista en neurología pediátrica recomienda que el menor sea ubicado en una institución de educación especial y que, mientras finaliza el año, reciba educación virtual con adaptaciones orientadas a actividades para la vida.

En cuanto a la asistencia escolar, la progenitora informó que el menor asistió normalmente hasta finales de enero del 2025, fecha en que se dañaron sus guías. Desde entonces, y hasta el mes de marzo, el menor no asistió a clases mientras se gestionaba la adquisición de unas nuevas. Sin abril, nuevamente dejó de asistir algunos días debido a inconvenientes con el uniforme, ya que únicamente contaba con el de diario. Actualmente, la madre manifestó que el menor está asistiendo al colegio con normalidad, salvo los días en que tiene terrores: lunes y miércoles en la tarde (no interfiere con sus clases) y los viernes en la mañana (día en el cual no asiste a clases, ya que se cruza con su jornada escolar).

Respecto al material de estudio, la madre indicó que la institución no le ha entregado guías físicas ni virtuales para la continuidad del aprendizaje en casa, recibiendo únicamente un enlace para consultar notas o subir trabajos. Afirma no haber recibido acompañamiento docente ni adaptaciones del PIAR, además de haber entregado la documentación clínica necesaria para tal proceso.

La progenitora accede al diagnóstico del menor al señalar que experimenta en la institución por no poder ubicarse adecuadamente y por la falta de asignación de actividades escolares. Como estrategia para mantener el aprendizaje, ha recurrido a copiar guías enviadas a su otro hijo.

Propuestas de la asistencia

1. Recepción semanal o quincenal de guías físicas por parte de la institución educativa.
2. Revisión y retroalimentación periódica de los docentes sobre el material entregado.
3. Búsqueda de una institución educativa para el próximo año que garantice un plan de aprendizaje adaptado a las necesidades del menor.

Elaboró: Jairo Velez Restrepo Montoya
Revisó: Lovise Karla Másmela España
RECIBIDO POR: [Firma]
Escriba: [Firma]
CÓDIGO: PWD-DC-ACV-001-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 2
PÁGINAS: 2 de 2

4.6 Evidencia fotográfica y asistencia al acompañamiento “Acción de Tutela Domiciliar”.



Personería de DOSQUEBRADAS

FORMATO ASISTENCIA EXTERNA

CÓDIGO: PWD-DC-FABE-001-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 1 de 1

ASISTENCIA

ASUNTO: Atención domiciliar para acción de tutela

LUGAR: [Firma]

HORA: [Firma]

C	NOMBRES	DIRECCIÓN U/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	FIRMA
1	LOVISE KARLA MÁSMELA ESPAÑA	Personería Municipal	No aplica		
2	LOVISE KARLA MÁSMELA ESPAÑA	Personería Municipal	ll		
3	LOVISE KARLA MÁSMELA ESPAÑA	Personería Municipal	ll		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Elaboró: Valeria Restrepo Montoya y
Revisó: [Firma]
RECIBIDO POR: [Firma]
CÓDIGO: PWD-DC-FABE-001-2024
FECHA: JULIO 2024
VERSIÓN: 02
PÁGINAS: 1 de 1