
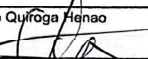
 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-20 24
		FECHA	Enero 2025
		VERSIÓN	03
		PÁGINA	1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	Personería Municipal de Dosquebradas	Dependencia	Profesional Universitario
Contratista	Erika Vanessa Ocampo Hernández	Número del contrato	063-2025
Informe No.	05 FINAL	Periodo al que corresponde el presente informe	04 de diciembre al 30 de diciembre de 2025
Plazo de ejecución	Cinco (5) meses	Interventor y/o Supervisor	Yeison Antonio Quiroga Henao
Objeto: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión brindando acompañamiento en actividades administrativas de atención al ciudadano y Gestión documental en la Personería municipal de Dosquebradas"			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1. Brindar apoyo en la atención del cliente interno y externo de la Personería Municipal que acuden a la oficina ubicada en la sede de la casa de justicia.	Se brindó atención a 9 personas que asistieron en busca de asesoría en temas sobre: civil, en familia, salud, arrendamiento y laboral estas asesorías fueron realizadas en la oficina ubicada en la sede de casa de justicia en el barrio Camilo Torres; en las siguientes fechas: 01 de diciembre del 2025 (1 personas) 09 de diciembre del 2025 (1 personas)	<ul style="list-style-type: none"> • Formato infoclientes • Se evidencia en el drive de la entidad 	

ELABORÓ: Erika Vanessa Ocampo Hernández Contratista		REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor (a)	
--	---	--	--

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



**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
	10 de diciembre del 2025 (1 personas) 12 de octubre del 2025 (1 personas) 16 de diciembre del 2025 (4 personas) 17 de diciembre del 2025 (1 personas)		
2.Adelantar el control y seguimiento de las PQRSD internas y externas allegadas a la Personería Municipal en la sede casa de justicia	En el periodo comprendido del 04 de diciembre al 30 de diciembre del 2025 se registraron las PQRSD de oficios de despachados en el Excel del cuadro de seguimientos.	<ul style="list-style-type: none">Se evidencia en el drive de la entidadExcel de cuadro de seguimiento.	
3.Apoyar con el seguimiento y/o verificación de compromisos para las reuniones y/o comités que le sean asignados por el supervisor.	El día 12 de diciembre del 2025 se asistió a la reunión de equipo de justa de acción comunal convocada por el Universitario Yeison Quiroga	<ul style="list-style-type: none">Registro fotográficoFormato de asistencia	

ELABORÓ: Erika Vanessa Ocampo Hernández
Contratista

REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao
Supervisor (a)

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

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



**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
4. Proyectar los oficios, solicitudes y/o actas que le sean asignados por el supervisor.	En el periodo comprendido del 04 de diciembre al 30 diciembre del 2025 se realizó. Se realiza documento de EPS donde se diligencia las direcciones correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">Los oficios soportan en la carpeta del driver llamada segunda contratación - cuenta # 5 final (oficios proyectados).Oficios Físicos	
5. Apoyar con el seguimiento y publicación de información en la plataforma RUES.	Para la vigencia del 04 de diciembre al 30 de diciembre del 2025 se apoyó con la actualización de la plataforma RUES.	<ul style="list-style-type: none">Oficio de Excel de los registros.	
6. Mantener organizado el archivo documental que se genere en la oficina de la Personería de Dosquebradas	En el periodo comprendido del 04 de diciembre al 30 de diciembre Se realiza la organización de los diferentes	<ul style="list-style-type: none">Registro fotográfico	

ELABORÓ: Erika Vanessa Ocampo Hernández
Contratista

REVISÓ: Yelson Antonio Quiroga Henao
Supervisor (a)

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

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




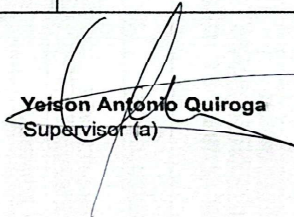
**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**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
ubicada en la casa de justicia y a cargo del profesional universitario, en cumplimiento con la Ley de Archivo 594 de 2000.	documentos recibidos y proyectados en sus respectivas carpetas.		
7.Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités, operativos y demás que le sean asignados.	El día 11 de diciembre del 2025 se acompañó en la supervisión de la cabalgata realizada por el municipio de Dosquebradas en las fiestas del progreso.	<ul style="list-style-type: none">• Registro fotográfico• asistencia	


Erika Vanessa Ocampo Hernández
Contratista


Yeison Antonio Quiroga
Supervisor (a)

ELABORÓ: Erika Vanessa Ocampo Hernández
Contratista

REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao
Supervisor (a)

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