Personería de Floridablanca

INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAH-0-003
Versión: 1
Fecha de emisión: 30/06/2022

NOMBRE:	JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES			C.C. No:	1.007.726.359		
N° CONTRATO:	023	AÑO CONTRATO:	2024	VIGENCIA DESDE:	23-ene-2024	HASTA:	22-dic-2024

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERIODO DEL INFORME:	23-02-2024 A 18-03-2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO	MARIA ISABEL CAMARGO REY Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor.

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONESESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Mantener actualizada la herramienta Drive en lo referente al Plan de Acción de la Personeria Delegada para Derechos Humanos, la Familia y el Menor	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024, se actualizó lo concerniente al plan de acción hasta el mes de enero del 2024
2. Presentar de forma oportuna la documentación e informes exigidos por la Entidad. Plan de Acción, Informe de Gestión etc.	El informe del plan de acción fue presentado dentro del tiempo estipulado por control interno que era para los primeros días de febrero del 2024
3. Alimentar y mantener debidamente ordenado el Sistema de Gestión Documental de la Personeria Municipal de Floridablanca	El Sistema de Gestión Documental de la Personeria Municipal de Floridablanca se mantuvo al día con las actuación hechas por mi parte con respecto a los radicados asignados dentro del reparto
4. Llevar organizado el archivo de los procesos asignados por el Personero Delegado para la Defensa y promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, de conformidad con las normas de gestión archivistica. Decreto 594 del 2000	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024 se llevo acabilidad diaramente con el archivo de los procesos asignados dentro del area
5. Atender a los ciudadanos en la recepción de quejas y solicitudes a la población vulnerable, usuarios de la Personeria Municipal de Floridablanca	Se han realizado diaramente atención a los usuarios desde el 2 de enero del 2024 hasta la fecha, en la misma se ha recepcionado solicitudes tales como: R-2024-1667 - R-2024-1813 - R-2024-1816 - R-2024-1924
6. Proyectar las respuestas y adelantar los tramites de las solicitudes radicadas ante la Personeria Delegada para la Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y Menor de la Personeria Municipal de Floridablanca	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de febrero del 2024 se proyectaron los siguientes radicados: R-2024-2257 / E-2024-1189, R-2024-2302 / E-2024-1193, R-2024-2341 / E-2024-1270, R-2024-2373 / E-2024-1209, R-2024-2627 / E-2024-1210, R-2024-2709 / E-2024-1211, R-2024-2731 / E-2024-1212, R-2024-2762 / E-2024-1213 / R-2024-2826 / E-1214, R-2024-2835 / E-2024-1489 / R-2024-2883 / E-1253, R-2024-2897 / E-1488, R-2024-3077 / E-1478, R-2024-3233 / E-1481, R-2024-3259 / E-1482, R-2024-3335 / E-1483, R-2024-3374 / E-1484.
7. Realizar acompañamientos y visitas a solicitud del Delegado PDDH, conforme al plan institucional	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024 se asistió de una manera activa a la capacitación brindada a la institución educativa GABRIELA MISTRAL en los temas de CONCILIACIÓN con el **R-2024-1339**
8. Apoyar y realizar las demás actividades en temas de conocimiento de la Personeria Delegada para la promoción de los derechos humanos, la familia y el menor de la Personeria Municipal de Floridablanca	En el periodo que comprende del 23 de enero del 2024 al 18 de febrero del 2024 se asistió a una visita a los ciudadanos privados de la libertad (CPL), por oficio enviado por la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA, con el **R-2024-1774**
9. Cumplir con las actividades asignadas en las instalaciones de la Personeria Municipal de Floridablanca, dentro del horario establecido para la atención al publico	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024, se asistió a varios comites, en los cuales estuvo, gestión de la información para las victimas (R-2024-3230) Justicia y verdad (R-2024-3169), Justicia transicional (R-2024-3308)
10. Acompañar los diferentes eventos administrativos y electorales que se desarrollen en el Municipio de Floridablanca	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024 no se llevó a cabo esta actividad
11. Apoyar las actividades que como Secretaria Tecnica de la mesa municipal de participación efectiva de victimas corresponda a la PDDH	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024 no se llevó a cabo esta actividad
12. Presentar de forma oportuna la documentación e informes semanales efectuados por las labores realizadas	En el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024 se presentaron los informes pertinentes de manera verbal a la Dra. Maria Isabel donde planeabamos las actividades a realizar de la proxima semana
13. Apoyar los procesos de divulgación, difusión y promoción de las actividades realizadas por la entidad, en las diferentes herramientas digitales	Entre el periodo que comprende del 23 de febrero del 2024 al 18 de marzo del 2024 se realizo apoyo a las redes sociales de la entidad, especialmente en la aplicación X

Observaciones ó Información Adicional

ANEXO CD

FIRMA DEL CONTRATISTA

FECHA: 18 DE MARZO DE 2024

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL SUPERVISOR

Powered by CamScanner

Personería de Floridablanca	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GA-FO-065 Versión: 1 Fecha de emisión: 30/06/2022

NOMBRE:	JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES				C.C. No:	1.007.726.359		
N° CONTRATO:	023	AÑO CONTRATO:	2024	VIGENCIA DESDE:	23-ene -2024	HASTA:	22-dic -2024	

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERIODO DEL INFORME:	19-03-2024 A 22-03-2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO	CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor.

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONESESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1 Mantener actualizada la herramienta Drive en lo referente al Plan de Acción de la Personeria Delegada para Derechos Humanos, la Familia y el Menor	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024, no se realizó esta actividad
2 Presentar de forma oportuna la documentación e informes exigidos por la Entidad Plan de Acción, Informe de Gestión etc.	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024, no se realizó esta actividad
3 Alimentar y mantener debidamente ordenado el Sistema de Gestión Documental de la Personeria Municipal de Floridablanca	El Sistema de Gestión Documental de la Personeria Municipal de Floridablanca se mantuvo al dia con las actuaciones hechas por mi parte con respecto a los radicados asignados dentro del reparto
4 Llevar organizado el archivo de los procesos asignados por el Personero Delegado para la Defensa y promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, de conformidad con las normas de gestión archivistica. Decreto 594 del 2000	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024, no se realizó esta actividad
5 Atender a los ciudadanos en la recepción de quejas y solicitudes a la población vulnerable, usuarios de la Personeria Municipal de Floridablanca	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024, no se realizó esta actividad
6 Proyectar las respuestas y adelantar los tramites de las solicitudes radicadas ante la Personeria Delegada para la Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y Menor de la Personeria Municipal de Floridablanca	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024 se proyectaron los siguientes radicados: R-2024-3451 / E-2024-1485, R-2024-3478 / E-2024-1571, R-2024-3520 / E-2024-1486
7 Realizar acompañamientos y visitas a solicitud del Delegado PDDH, conforme al plan institucional	En el periodo que comprende del 19 de febrero del 2024 al 22 de marzo del 2024 se asistió de una manera activa al comité de gestión de la información de victimas del conflicto con el **R-2024-3236**
8 Apoyar y realizar las demás actividades en temas de conocimiento de la Personeria Delegada para la promoción de los derechos humanos, la familia y el menor de la Personeria Municipal de Floridablanca	En el periodo que comprende del 19 de febrero del 2024 al 22 de marzo del 2024 se asistió de una manera activa a la capacitación realizada en la Personeria Municipal de Floridablanca por parte del GRUPO DE DIÁLOGO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN – POLICIA NACIONAL (GUDMO) con la solicitud **E-2024-1351**
9 Cumplir con las actividades asignadas en las instalaciones de la Personeria Municipal de Floridablanca, dentro del horario establecido para la atención al publico	En el periodo que comprende del 19 de febrero del 2024 al 22 de marzo del 2024 se asistió de una manera activa a la mesa de gestión migratoria en el municipio de floridablanca con el radicado **R-2024-3280**
10 Acompañar los diferentes eventos administrativos y electorales que se desarrollen en el Municipio de Floridablanca	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024, no se realizó esta actividad
11 Apoyar las actividades que como Secretaria Tecnica de la mesa municipal de participación efectiva de victimas corresponda a la PDDH	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024, no se realizó esta actividad
12 Presentar de forma oportuna la documentación e informes semanales efectuados por las labores realizadas	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024, se presentaba de manera frecuente (casi diario) el informe de las actividades que se presentaba en la semana a la Dra. Claudia Niño.
13 Apoyar los procesos de divulgación, difusión y promoción de las actividades realizadas por la entidad, en las diferentes herramientas digitales	En el periodo que comprende del 19 de marzo del 2024 al 22 de marzo del 2024 se realizo apoyo a las redes sociales de la entidad, especialmente en la aplicación X (Twitter)

Observaciones ó Información Adicional

ANEXO CD

FIRMA DEL CONTRATISTA

FECHA: 8 DE ABRIL DE 2024

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL SUPERVISOR

Powered by CamScanner