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:	23-07-2024 A 22-08-2024
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 23 de julio al 22 de agosto del 2024, se mantuvo adelantado el drive en lo referente al plan de acción, en el mismo se realizó la respectiva actualización con respecto al mes de julio del presente año
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 23 de julio al 22 de agosto del 2024, se presentaron los informes de la correspondencia recibida (reparto) solicitados por la Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, asi mismo se organizó la agenda correspondiente a las actividades a realizar dentro de la delegatura
3. Alimentar y mantener debidamente ordenado el Sistema de Gestión Documental de la Personeria Municipal de Floridablanca	Por medio del reparto se me fue asignado un total de 35 peticiones las cuales fueron tramitadas correspondientemente para revisión y firma de la Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor
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 julio al 22 de agosto del 2024, se mantuvo ordenado el archivo de PDDHH de acuerdo con los parámetros establecidos.
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 23 de julio al 22 de agosto del 2024 se realizó atenciones a los usuarios en la recepción de solicitudes y quejas en los dias 30 julio y 17 de agosto del 2024
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 julio al 22 de agosto del 2024 se proyectaron los siguientes radicados: R-2024-9733/E-2024-3565, R-2024-9742/E-2024-3745, R-2024-9769/E-2024-3500, R-2024-9808/E-2024-3530, R-2024-9811/E-2024-3748, R-2024-9837/E-2024-3750, R-2024-9839/E-2024-3753, R-2024-9857/E-2024-3539, R-2024-9946/E-2024-3759, R-2024-10048/E-2024-3763, R-2024-10055/E-2024-3764, R-2024-10188/E-2024-3766, R-2024-10222/E-2024-3767, R-2024-10278/E-2024-3662, R-2024-10331/E-2024-3770, R-2024-10338/E-2024-3685, R-2024-10464/E-2024- 3771, R-2024- 10473/E-2024- 3773, R-2024- 10567/E-2024- 3718,R-2024- 10699/E-2024- 3718,R-2024- 10702/E-2024- 3889,R-2024- 10706/E-2024- 3890,R-2024- 10719/E-2024- 3905,R-2024- 10888/E-2024- 3920
7. Realizar acompañamientos y visitas a solicitud del Delegado PDDH, conforme al plan institucional	En el periodo que comprende del 23 de julio al 22 de agosto del 2024 se asistió de una manera activa a la capacitación de la lucha contra la trata de personas con el **R-2024-10017,** adicional se asistió a la capacitación de convivencia escolar y mecanismos de resolución de conflictos en el colegio ecologico sede H
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	El dia 2 y 9 de agosto del 2024 se asistió junto con la trabajadora social de la entidad a las valoraciones de apoyo, las mismas tienen el radicado **R-2024-8039** y **R-2024-8223**
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 julio al 22 de agosto del 2024, se revisó y se asignó al equipo de trabajo de PDDHH los radicados del SIGED en donde reposa la correspondencia recibida diaramente
10. Acompañar los diferentes eventos administrativos y electorales que se desarrollen en el Municipio de Floridablanca	El 8 de agosto del 2024 se asistió a la capacitación dictada a los funcionarios de la personeria municipal de floridablanca en el area de ambiental, sobre el manejo del ahorro energetico en la misma entidad, dentro de la capacitación se realizaron diferentes actividades para promover de una mejor manera el ahorro de energia en la Personeria
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 junio al 22 de julio del 2024, se apoyó en la realización del oficio para la citación al cuarto plenario ordinario de la anualidad, en la misma se adjunto el orden del dia y el acta del plenario celebrado el 5 de julio del presente año, dicho oficio quedó hecho con el **E-2024-3530**
12. Presentar de forma oportuna la documentación e informes semanales efectuados por las labores realizadas	En el periodo que comprende del 23 de julio al 22 de agosto del 2024, se presenta 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 23 de julio al 22 de agosto del 2024 se realizó apoyo a las redes sociales de la entidad, especialmente en la aplicación Instagram

Observaciones ó Información Adicional

ANEXO CD

FIRMA DEL CONTRATISTA

FECHA: 22 DE AGOSTO DE 2024

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL SUPERVISOR