

San Agustín Huila, 20 de diciembre de 2024

Doctor:

JUAN MANUEL CUELLAR RAMIREZ

Personero Municipal

INFORME DE ACTIVIDADES

Objeto: prestar servicios como apoyo auxiliar administrativo en la oficina de la Personería Municipal de San Agustín Huila.

Periodo de cobro: del 01 al 20 diciembre de 2024

De conformidad con el objeto, las obligaciones pactadas y las necesidades del servicio presentadas en ejecución del contrato N.º 01 de 2024, entre el periodo comprendido entre el 01 al 20 de diciembre 2024, la suscrita contratista desarrolló las siguientes actividades:

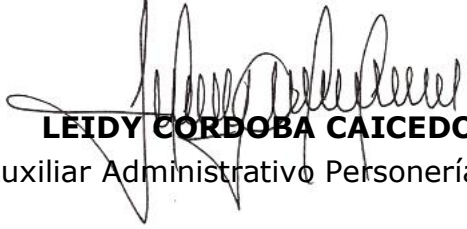
- Atención al público: atendió aproximadamente 35 personas durante el mes de diciembre de 2024
- Orientación a 15 personas quienes manifestaron haber sufrido un hecho Victimizante consagrado en la Ley 1448 de 2011.
- Se proyectó 9 declaraciones de personas que manifestaron haber sufrido un hecho victimizante consagrado en la Ley 1448 de 2011.
- Se proyectó oficio PMSA-0496-2024, 04 de diciembre de 2024, Asunto: Respuesta Radicado HUI2024EE035521 "*SOLICITUD DE INFORMACION VEEDURIAS*"
- Se proyectó oficio PMSA-0497-2024, 04 de diciembre de 2024, Asunto: Certificación comportamiento de tropas.
- Se proyectó oficio PMSA-0498-2024, 04 de diciembre de 2024, Asunto: Traslado por competencia "*Derecho de petición: Reiteración solicitud de información contable y financiera*"
- Se proyectó oficio PMSA-0499-2024, 04 de diciembre de 2024, Asunto: Traslado por competencia oficio FPOM-0087
- Se proyectó oficio PMSA-0500-2024, 04 de diciembre de 2024, Asunto: Traslado por competencia "***Solicitud: Fecha de arreglo y mantenimiento del alumbrado público dañado, con el propósito de evitar posibles accidentes***" radicado No. 4743 de la Alcaldía Municipal.

- Se proyectó oficio PMSA-502-2024, 04 de diciembre de 2024, Asunto: Comunicación Visita Especial Investigación Previa No. Exp 02 de 2024
- Se proyectó oficio PMSA-505-2024, 05 de diciembre de 2024, Asunto: Solicitud Ayuda Humanitaria de Atención Inmediata No. 024-2024 – BJ000859117
- Se proyectó oficio PMSA-506-2024, 05 de diciembre de 2024, Asunto: Respuesta a oficio circular No.006 Acción preventiva E-2022-195595
- Se proyectó oficio PMSA-507-2024, 05 de diciembre de 2024, Asunto: Solicitud Ayuda Humanitaria de Atención Inmediata No. 025-2024 – BD000858601
- Se proyectó oficio PMSA-508-2024, 09 de diciembre de 2024, Asunto: Comunicación Investigación Disciplinaria No. Exp 003 de 2024
- Se proyectó oficio PMSA-509-2024, 09 de diciembre de 2024, Asunto: Citación para notificación personal auto apertura investigación disciplinaria
- Se proyectó oficio PMSA-510-2024, 09 de diciembre de 2024, Asunto: Solicitud certificación Investigación Disciplinaria No. Exp 003 de 2024
- Se proyectó oficio PMSA-511-2024, 10 de diciembre de 2024, Asunto: Respuesta Radicado No. 2024CS083195-1 *“Comisorio Expediente disciplinario No. 0043 de 2024”*
- Se proyectó oficio PMSA-512-2024, 10 de diciembre de 2024, Asunto: Respuesta a oficio No. 638
- Se proyectó oficio PMSA-514-2024, 12 de diciembre de 2024, Asunto: Comunicación Investigación Disciplinaria No. Exp 008 de 2024
- Se proyectó oficio PMSA-515-2024, 12 de diciembre de 2024, Asunto: Comunicación Auto Inhibitorio No. Exp 010 de 2024
- Se proyectó oficio PMSA-516-2024, 12 de diciembre de 2024, Asunto: Solicitud de certificación Investigación Disciplinaria No. Exp 005 de 2024
- Se proyectó oficio PMSA-518-2024, 17 de diciembre de 2024, Asunto: Solicitud Ayuda Humanitaria de Atención Inmediata No. 026-2024 – BE000864360
- Se proyectó oficio PMSA-519-2024, 18 de diciembre de 2024, Asunto: Respuesta a oficio Rad. 20240060190052493 *SOCIALIZACIÓN Y REMISIÓN FORMATO SD-P02-200 PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSORIA PÚBLICA*
- Se proyectó oficio PMSA-520-2024, 18 de diciembre de 2024, Asunto: Comunicación -Traslado de invitación
- Se proyectó oficio PMSA-521-2024, 18 de diciembre de 2024, Asunto: Devolución expedientes
- Se proyectó oficio PMSA-522-2024, 18 de diciembre de 2024, Asunto: Respuesta a radicado No.2024801033866483: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JMOP-DIV05-BR9-BIMAG-CJM-1

- Apoyo y acompañamiento en las actividades operativas y asistenciales de la Personería Municipal de San Agustín Huila.
- Apoyo y acompañamiento en la recepción, organización y archivo de las comunicaciones externas.
- Apoyo y seguimiento a las solicitudes de la población en situación de desplazamiento o demás hechos victimizante del conflicto armado interno, para la toma de declaraciones.
- Apoyo la orientación a las solicitudes verbales del público que no requiera intervención del Personero Municipal, en forma inmediata y oportuna, además brindó apoyo en la proyección de documentos escritos de competencia de la Personería Municipal.
- Apoyo a la dependencia en la entrega de avisos o comunicados en la emisora y/o demás personas de la comunidad u otras Entidades que se requiera en la Personería.
- Acompañamiento y apoyo para la atención y coadyuvancia en la reclamación de las víctimas de la violencia y diligenciamiento de los formularios, entre otras.
- Acompañamiento reuniones que por agenda del personero no podía asistir, entregando toda la información tratada en la misma al personero.
- Apoyo en la proyección de tutelas y derechos de petición frente a otras entidades por vulneración de derechos fundamentales.
- Acompañamiento a diferentes reuniones y/o visitas especiales en las que debía atender la Personería.
- Apoyo la recepción de la información y las correspondientes proyecciones de los oficios en el sentido e instrucciones brindadas por el Personero.
- Apoyo en la proyección de las citaciones requeridas para adelantar diligencias de la competencia de la Dependencia.
- Apoyo en la organización del archivo de la dependencia dando cumplimiento a la normativa del Archivo General de la Nación.
- Garantizo el buen funcionamiento y mantenimiento de los bienes pertenecientes a Personería Municipal.
- Guarda de la debida reserva constitucional y legal de los asuntos sometidos a conocimientos de la dependencia.
- Apoyo la proyección de informes a la Procuraduría en General, Defensoría del Pueblo, el informe anual al Concejo, el cual se debe ir redactando a diario conforme a lo que se realice diariamente en la Personería y a las demás entidades que lo soliciten en la forma, contenido y periodicidad por ellas establecidas.
- Garantizar la actualización de los aplicativos en Internet y de los cuales la Personería tiene la obligación de transmitir información
- Apoyo en la proyección de actos administrativos, cartas, memorandos, oficios y demás documentos necesarios dentro del funcionamiento del despacho.

- La suscrita contratista de manera eficiente y oportuna consolido y realizo el seguimiento a la agenda del Personero.

Presentado en San Agustín Huila, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.



LEIDY CORDOBA CAICEDO

Apoyo Auxiliar Administrativo Personería Municipal.