

Actividad 1	Obligación Contractual Ejecutada: Apoyar jurídicamente a la Personería Municipal de Carepa en los procesos misionales relacionados con la defensa y protección de los derechos fundamentales, los Derechos Humanos y el interés general; haciendo uso de las acciones constitucionales establecidas para ello (Acción de Tutela, Derechos de Petición, Desacatos. etc.)
--------------------	--

Evidencia



Actividad 2	Obligación Contractual Ejecutada: Apoyar a la Personería municipal en la elaboración de conceptos jurídicos, documentos, respuestas y demás requerimientos legales que solicite el jefe del Despacho para el seguimiento y acompañamiento a los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios en los que la Personería sea parte o tenga interés legítimo, dentro del trámite de los procesos jurídicos que adelante la entidad.
--------------------	---

Evidencia

Documentos los cuales reposan en el archivo de la Personería Municipal.

Actividad 3	Obligación Contractual Ejecutada: Verificar el cumplimiento de los términos procesales y garantizar la debida notificación de las decisiones adoptadas
--------------------	---

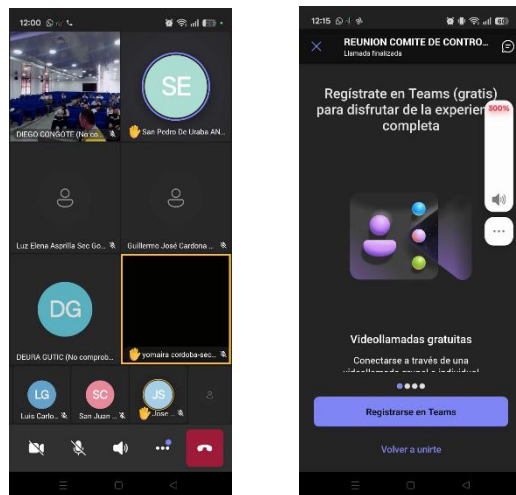
Evidencia

Listados de asesorías y servicios brindados, y documentos de los usuarios, los cuales reposan en el archivo de la Personería Municipal.

Actividad 4	Obligación Contractual Ejecutada: Apoyar a la Personería Municipal de Carepa en la actualización del equipo de sobre cambios normativos, jurisprudenciales o doctrinales relevantes para su función misional, diseñando y apoyando la implementación de herramientas jurídicas que faciliten la gestión de la entidad (formatos, protocolos, guías, etc.), para lo cual es necesario
--------------------	---

participar en los espacios de formación, capacitación o articulación interinstitucional, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.

Evidencia



Documentos los cuales reposan en el archivo de la Personería Municipal.

Actividad 5

Obligación Contractual Ejecutada: Apoyar a la Personería Municipal de Carepa Participando en la elaboración de informes de gestión, reportes técnicos o jurídicos que contribuyan al cumplimiento del Plan de Acción institucional, proponiendo mejoras a los procedimientos internos con base en criterios técnicos, jurídicos y de eficiencia administrativa


Evidencia

Documentos los cuales reposan en el archivo de la Personería Municipal

Actividad 7

Obligación Contractual Ejecutada: Dominar el uso de la plataforma toma en línea del registro único de víctimas para diligenciar, por previa solicitud del interesado; los formatos de solicitud de inclusión en el registro único de víctimas, adjuntando, previo requerimiento al interesado, de todos los documentos soportes, necesario y requisito para la remisión de dicha solicitud ante la entidad competente, que, generalmente es; la Unidad Administrativa para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas cuando el Personero así lo requiera.

Evidencia

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA	Código: 162,14,15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 05
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 1 de 15

No. de Acta: 663	Fecha: 19/09/2025	Nombre Dependencia: Dirección de Registro y Gestión de la Información-Formaciones
Lugar: Capacitación Virtual – Teams	Hora Inicio: 2:00pm	Hora Final: 5:00pm

OBJETIVO: Capacitar a la funcionaria ANDREA YAMILETH ISAZA MOSQUERA de la Personería de Carepa, Antioquia en la implementación de la estrategia tope en línea de declaraciones a la población víctima del conflicto armado.

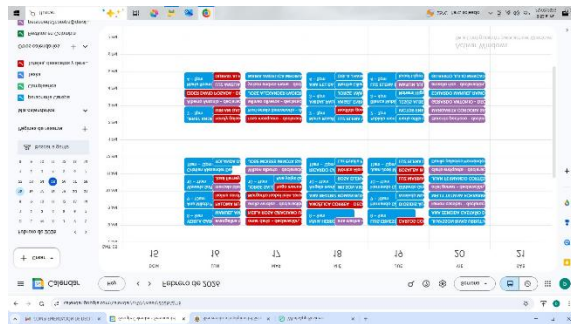
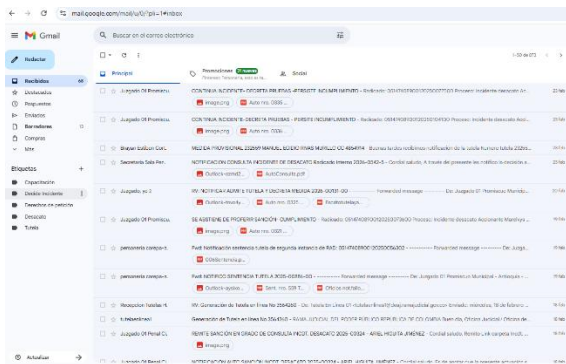
<p align="center">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Contextualización de la reunión. Bienvenida. Verificación del quorum y presentación de los asistentes. Desarrollo Tópicos de declaración en línea. Proposiciones / Varios. Conclusiones / Cierre de la reunión. <p>CONTEXTUALIZACIÓN DE LA REUNIÓN Está jornada se realiza con el fin de capacitar a la funcionaria, quien en el ejercicio de sus funciones deben conocer sobre la toma de declaración en línea y en físico en el territorio.</p> <p>BIENVENIDA Siendo las 2:00 am del día en curso, se inicia la capacitación programada por la DRGI con lo funcionaria (descrita en el listado adjunto), la conexión se hace por medio de la herramienta TEAMS y se da inicio al orden del día.</p> <p>VERIFICACIÓN DEL QUORUM Y PRESENTACIÓN DE LOS ASISTENTES De acuerdo con lo programado se verifica la asistencia y se da inicio</p>

Documentos, los cuales reposan en el archivo de la entidad.

Actividad 8

Obligación Contractual Ejecutada: Administrar adecuada y eficientemente las plataformas, páginas y correos correspondientes a la personería.

Evidencia



Actividad 10

Obligación contractual ejecutada: Representar a la Personera Municipal de Carepa, en los espacios de concertación, articulación interinstitucional, que le sean delegados por el titular del despacho cuando está lo requiera y los procedimientos administrativos lo permitan.

Evidencia

Esta actividad no requiere evidencia

Actividad 11

Obligación contractual ejecutada: Presentar informes periódicos (mensuales o conforme se acuerde) sobre las actividades desarrolladas, avances y resultados obtenidos, incluyendo evidencia documental del cumplimiento.

Evidencia

Descripción	Nombre del archivo		
1. PMC-CPS-002-ENERO-2026-FACTURA 001.pdf	1. PMC-CPS-002-ENERO-2026-FACTURA 001.pdf	descargar	Detalle
2. PMC-CPS-002-ENERO-2026- INFORME PARA PAGO.pdf	2. PMC-CPS-002-ENERO-2026- INFORME PARA PAGO.pdf	descargar	Detalle
3. PMC -CPS-002-ENERO-2026-EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.pdf	3. PMC -CPS-002-ENERO-2026-EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.pdf	descargar	Detalle
4. PMC-CPS-002-ENERO-2026 - PAGO SEGURIDAD SOCIAL.pdf	4. PMC-CPS-002-ENERO-2026 - PAGO SEGURIDAD SOCIAL.pdf	descargar	Detalle
5. PMC-CPS-002-ENERO-2026- ACTA DE SUPERVISIÓN.pdf	5. PMC-CPS-002-ENERO-2026- ACTA DE SUPERVISIÓN.pdf	descargar	Detalle

Hoja de cálculo	Tipo de colaborador	Subtipo	Fecha limite de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo de Solidaridad	Fondo de subsistencia	Estado
6000962652	59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	29-01-2026	2026-01	466.908	58.400	74.800	2.500	0	0	Consulta exitosa

Fatado Aceptada

El presente informe, el anterior y documentos los cuales reposan en el archivo de la Personería Municipal.

Actividad 12 **Obligación Contractual Ejecutada:** Guardar reserva sobre la información confidencial que conozca en el ejercicio de sus funciones y observar una conducta ética, profesional y ajustada al ordenamiento jurídico.

Evidencia

Listados de asistencia de asesorías brindadas.

Actividad 13 **Obligación Contractual Ejecutada:** Las demás que les sean asignadas por la Personera Municipal, de acuerdo con el objeto y la naturaleza del contrato, dentro del marco legal y contractual aplicable.

Evidencia

Esta actividad no requiere evidencia

