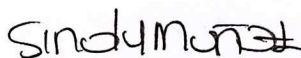


Fecha presentación del informe	30 de julio 2026			
Informe de Actividades N°	01			
Contrato N°	PMA-CPS-006-2026			
Contratista	SINDY PAOLA MUÑOZ SANCHEZ			
Documento de identidad Contratista	C.C 1.033.340.043			
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE AMAGÁ - ANTIOQUIA			
Periodo de Ejecución de Actividades	Fecha Inicial	16 de julio 2026	Fecha Final	30 de julio 2026

ACTIVIDADES EJECUTADAS PAGO N° 01

- Digitalización de expedientes varias vigencias
- Elaboración de tutelas, derechos de petición, incidentes de desacato
- Recepción de declaraciones de victimas del conflicto armado y manejo de las plataformas RUV y VIVANTO
- Atención al público
- Acompañamiento a reuniones
- Elaboración de informes y oficios
- Administración de correo institucional
- Apoyo al asesor jurídico de la entidad con la comunicación via correo electrónico o de manera presencial de los requerimientos realizados por el personero municipal previa elaboración por parte del abogado asesor jurídico
- Atender, radicar, presentar ante el personero los requerimientos y peticiones que, vía correo electrónico, redes sociales o físico, allegue la comunidad.
- Colaborar con la publicación de los informes requeridos por las entidades relacionadas con el MECl y que exija los entes de control (contraloría, procuraduría) y otras entidades (DAFP, ministerios entre otros)
- Recibir, radicar y comunicar al personero municipal, los requerimientos y manifestaciones emanadas de los órganos de control dirigidos hacia el despacho, que fueren allegados por cualquier medio.
- Remitir a las entidades del orden municipal la información que se dirija hacia ellas y que provenga de los órganos de control, haciendo especial seguimiento a las mismas

- Manejo de plataforma gestión transparente (ingreso de contratos, ejecución y pagos).
- Brindar apoyo al personero en la gestión de plataformas como el SECOP, SIA y demás de índole legal o de control
- Depurar y mantener ordenado el correo electrónico institucional
- Comunicar vía correo electrónico o de manera presencial los requerimientos realizados



Firma del Contratista