San José, Caldas, octubre 28 de 2026

Doctora,
OLGA BEATRIZ JIMÉNEZ ALZATE
Personera Municipal de San José, Caldas
Ciudad.

ASUNTO: SE PRESENTA INFORME DE ACTIVIDADES No 02 Y FINAL.

Respetada Doctora,

Atentamente presento el primer informe de actividades desarrolladas en cumplimiento de "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL DESPACHO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL EN ASUNTOS DE CARÁCTER DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVO*" del 01 de octubre de 2026 al 31 de octubre del año en curso, en cumplimiento del **CONTRATO: No. 03-2026-CD-PMS**, de la siguiente manera:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
1.Brindar apoyo en la atención y orientación inicial de usuarios y ciudadanía respecto de trámites administrativos, de acuerdo con las instrucciones y competencias de la entidad	• Brindé atención y orientación inicial a los usuarios y ciudadanos que acudieron a la Personería Municipal, suministrando información relacionada con trámites, solicitudes y servicios de competencia de la entidad. • Orienté a los usuarios sobre los procedimientos y requisitos necesarios para la presentación de solicitudes, peticiones, quejas y demás actuaciones administrativas. • Apoyé la recepción y direccionamiento de las solicitudes ciudadanas hacia las entidades competentes.
2.Apoyar el seguimiento de términos, requerimientos, comunicaciones y trámites administrativos que le sean asignados por el supervisor.	• Realicé seguimiento a los términos establecidos para la atención y respuesta de requerimientos, solicitudes y comunicaciones asignadas. • Verifiqué el estado de las actuaciones y documentos pendientes, informando oportunamente al supervisor sobre aquellos asuntos que requerían atención. • Apoyé la organización de las comunicaciones recibidas y remitidas, facilitando su correspondiente seguimiento.
3.Apoyar la preparación y organización de información requerida para informes, reuniones, comités y actividades administrativas del Despacho.	• Apoyé la elaboración y organización de insumos documentales solicitados por el supervisor. • Apoye la sesión de la mesa municipal de víctimas realizada el 21/10/2026
4.Apoyar en la proyección de acciones de tutelas, incidentes de desacato, quejas ante la	Apoyé la recopilación y organización

superintendencia y ante cualquier ente que requiera la comunidad.	de la información y documentación necesaria para la proyección de acciones de tutela de: • D.M.H.C 8/10/2026
5.Apoyar las actividades relacionadas con la organización y custodia documental necesarias para el adecuado funcionamiento del Despacho	• Apoyé la organización, clasificación y conservación de los documentos generados y recibidos por el Despacho. • Apoyé la custodia y manejo adecuado de la documentación física y digital.
6. Apoyar al Despacho de la Personería Municipal en la organización, clasificación, ordenación y manejo de documentos físicos y/o digitales que se generen o reciban con ocasión de las actividades de la entidad.	• Apoyé la verificación de la información contenida en los registros, procurando mantenerla organizada y actualizada.
7.Apoyar la organización y actualización de bases de datos, registros y controles documentales y administrativos de la Personería Municipal	• Registré y actualicé información relacionada con solicitudes, requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones asignadas.
8.Apoyar la búsqueda, ubicación y organización de expedientes y documentos requeridos para la atención de los asuntos del Despacho.	• Apoyé la búsqueda y ubicación de expedientes y documentos requeridos para la atención de los asuntos del Despacho.
9.Apoyar la preparación y organización material de reuniones, jornadas, actividades administrativas y demás actuaciones que requieran soporte documental.	• Realicé las actividades logísticas y documentales asignadas por el supervisor para el desarrollo de reuniones y jornadas de atención.
10.Apoyar la preparación y organización material de reuniones, jornadas, actividades administrativas y demás actuaciones que requieran soporte documental.	• Realicé las actividades logísticas y documentales asignadas por el supervisor para el desarrollo de reuniones y jornadas de atención.
11.Las demás actividades que, siendo compatibles con el objeto contractual, sean requeridas por el supervisor Las demás que el contratante requiera y que se encuentren y guarden relación con el objeto contratado.	• Atendí las instrucciones impartidas relacionadas con el objeto contractual y las funciones de apoyo administrativo. • Apoyé la organización de información y documentación requerida para el adecuado funcionamiento de la Personería Municipal.

NOTA: Adjunto 7 anexos de evidencia correspondientes a las actividades realizadas.

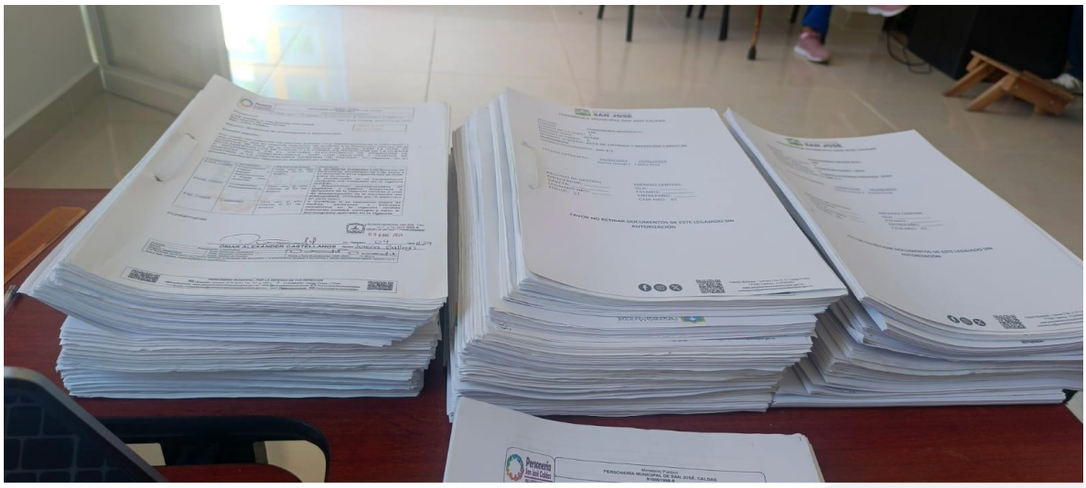
Se adjunta planilla de seguridad social

Se adjunta documento equivalente para cobro

Atentamente

YISEL ANDREA RIOS MORALES
C.C. No. 1.058.913.672

ANEXO 1: Organización del archivo



Anexo 2: Participación en el COVE y mesa de inclusión y programas sociales





Anexo 3: acompañamiento a la personera municipal a realizar visita de actuación preventiva a oficina de contratación de la administración municipal.



Personería Municipal
SAN JOSÉ

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ, CALDAS

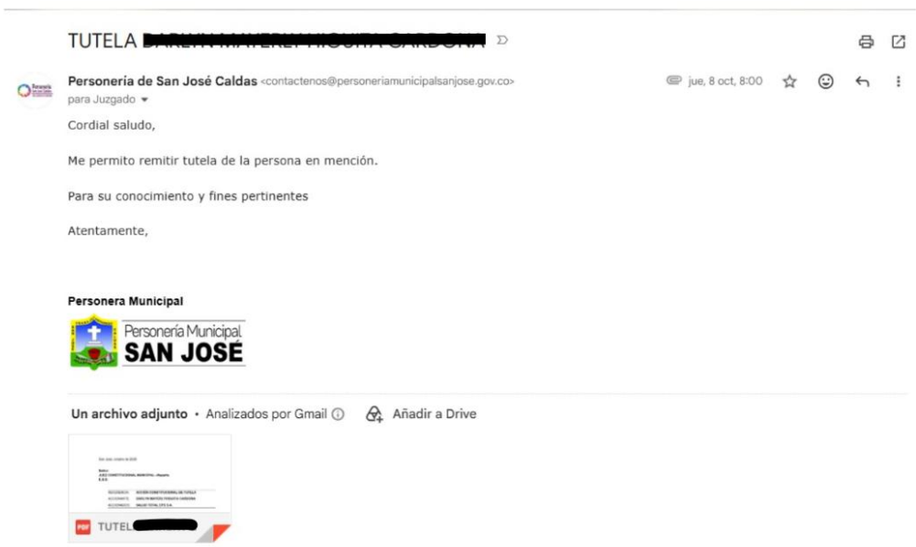
No	EVENTO / FECHA	VERIFICACIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN 16 de octubre de 2026		OBJETO	VISITA DE VERIFICACIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE CALDAS.
	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	TELÉFONO	FIRMA
1	Margory García C	1057779689	Profesional área - contratación	3105126077.	
2	Yisselh Ospina P.	1058912845	Secretaria Personería.	3122076252	
3	Yisel Andrea Ríos M	1058913672.	Personería.	3217812784.	
4	Miguel Angel Lopez	1088300729	Sec. Gobierno	3113789957	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Con la suscripción del presente, cada una de las personas **AUTORIZA** a la Personería Municipal de San José Caldas para el tratamiento de datos de acuerdo al Manual de Tratamiento de Datos que se encuentra publicado en: http://www.personeriamunicipalsanjose.gov.co/politicas-y-lineamientos/manual-de-tratamiento-de-datos-personales.

Anexo 4: Acompañamiento en la mesa municipal de victimas realizada el día 21/10/2026



Anexo 5: evidencia acción de tutela



TUTELA [redacted]

Personería de San José Caldas <contactenos@personeriamunicipalsanjose.gov.co> jue, 8 oct, 8:00

para Juzgado

Cordial saludo,

Me permito remitir tutela de la persona en mención.

Para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

Personera Municipal

Personería Municipal SAN JOSÉ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive

PDF TUTEL[redacted]

Anexo 6: Evidencias proyección de oficios

San José Caldas, 17 de octubre de 2026

Intendente Jefe:
MARTÍN ALBERTO ROJAS GONZÁLEZ
COMANDANTE DE ESTACIÓN
San José Caldas

ASUNTO: PRONUNCIAMIENTO CON RESPECTO A COMUNICACIONES No GS-2026-124895 - GS-2026-124910.

Cordial Saludo,

La suscrita OLGA BEATRIZ JIMÉNEZ AZATE, obrando en mi calidad de Personera del Municipio de San José Caldas, de la manera más atenta y conforme a las competencias establecidas en el artículo 118 de la Constitución Nacional que reza "El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas", así mismo, según lo establecido en el numeral 2 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, que señala como responsabilidad de este despacho "Defender los intereses de la sociedad", de manera atenta le manifiesto que desde esta Personería se han venido adelantando las gestiones que han estado dentro de nuestras competencias y realizando las actuaciones necesarias ante las entidades correspondientes.

San José Caldas, 27 de octubre de 2026

Señor:
[redacted]
3116014693

ASUNTO: CITACIÓN

Cordial saludo,

La suscrita OLGA BEATRIZ JIMÉNEZ AZATE, obrando en mi calidad de Personera del Municipio de San José Caldas, de la manera más atenta y conforme a las competencias establecidas en el artículo 118 de la Constitución Nacional que reza "El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas", así mismo, según lo establecido en el numeral 2 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, que señala como responsabilidad de este despacho "Defender los intereses de la sociedad", lo convoco para que haga presencia en el despacho de la Personería Municipal el día **MIERCOLES 28 DE OCTUBRE DE 2026 a las 3:00 p.m.** con el fin de sostener un diálogo respetuoso con el señor [redacted]

Anexo 7: Evidencia de proyección de resoluciones

Personería Municipal SAN JOSÉ

100-3-1-70-2026

RESOLUCIÓN No. 70

14 DE OCTUBRE DE 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE FACTURA DEL PLAN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR".

Personería Municipal SAN JOSÉ

100-3-1-71-2026

RESOLUCIÓN No 71

15 DE OCTUBRE DE 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE UNOS VIÁTICOS Y SE ESTABLECE UNA COMISIÓN"