



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	1 de 6

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>Entidad</b>	Personería Municipal De Dosquebradas	<b>Dependencia</b>	Secretaria general
<b>Contratista</b>	Miguel Mateo Ciro	<b>Número del contrato</b>	047-2025
<b>Informe No.</b>	6 final	<b>Periodo al que corresponde el presente informe</b>	4/12/2025 – 30/12/2025
<b>Plazo de ejecución</b>	Seis (06) meses y diez (10) días	<b>Interventor y/o Supervisor</b>	Luis Miguel Escobar Hernández
<b>Objeto:</b> "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO LEGAL A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN ACTIVIDADES DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y AL IMPULSO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN"			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
A. Asesorar a los ciudadanos en general en consultas de carácter jurídico, proyectando los derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones, incidentes de desacato, etc., que sean	Se dio cumplimiento a esta obligación mediante la atención y asesoría jurídica continua a los ciudadanos que acudieron a la Personería Municipal. Durante el periodo reportado, se brindó asistencia a un total de 17	Relación detallada de las actuaciones y asesorías registradas en la base de datos de atención al ciudadano de la Personería Municipal. Los soportes documentales y radicados de cada trámite	Las evidencias de alcance se encuentran en el DRIVE de la entidad.

ELABORÓ:  
MIGUEL MATEO CIRO- Abogado Contratista

REVISÓ:  
LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ - Supervisor (S)



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	2 de 6

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
competencia de la Personería Municipal de Dosquebradas, con ocasión de las necesidades de los ciudadanos atendidos y procurando la defensa de los derechos humanos y fundamentales de la Carta Constitucional.	ciudadanos. Específicamente, se gestionaron y proyectaron 9 acciones de tutela, 5 incidentes de desacato y 1 derechos de petición. 2 Impugnación a una Sentencia de tutela. Se garantizó la orientación legal y la defensa de los derechos fundamentales de todos los usuarios atendidos hasta el cierre del contrato el 30 de diciembre	reposan en los archivos físicos y digitales de la institución.  Los documentos reposan en la carpeta de evidencias Informe 6 (final) / Alcance A.	
B. Brindar apoyo legal en la proyección de los autos interlocutorios de los procesos disciplinarios y los demás de sustanciación que se requieran incluyendo pliego de cargos.	Se brindó apoyo jurídico en la sustanciación y depuración de la carga procesal de la entidad. En cumplimiento de esta obligación, se proyectaron cinco (5) decisiones de fondo correspondientes a Autos de Archivo Definitivo. Estas actuaciones permitieron resolver la situación jurídica en los radicados No. 242-2020, 338-2021, 378-2021, 016-2024 y 024-2024, garantizando el debido	Archivos digitales de los Autos de Archivo Definitivo de los radicados 242-2020, 338-2021, 378-2021, 016-2024 y 024-2024.  Las evidencias se encuentran en la carpeta Informe 6 / Alcance B.	Las evidencias de alcance se encuentran en el DRIVE de la entidad.

ELABORÓ:  
MIGUEL MATEO CIRO- Abogado Contratista

REVISÓ:  
LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ - *[Firma]*



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	3 de 6

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	proceso y la descongestión de los expedientes disciplinarios a cargo del despacho		
C. Realizar las actuaciones requeridas dentro del término procesal correspondiente a todas las etapas procesales concernientes al proceso ordinario y verbal, en lo referente a las constancias secretariales, informes, oficios y demás situaciones inherentes al normal desarrollo de la actuación disciplinaria de instrucción.	En el marco de las actividades de cierre de vigencia y organización final de los expedientes, se realizó la actualización y saneamiento procesal de los radicados a mi cargo. De manera especial, se proyectó y elaboró la Constancia Secretarial dentro del Proceso Disciplinario Radicado 506 de 2022, documento fundamental mediante el cual se dejó registro formal del estado actual de la actuación y se certificó que la instrucción del proceso es reasumida por el Dr. Luis Miguel Escobar Hernández en su calidad de Secretario General. Con esta actuación se garantizó la continuidad procesal, el debido empalme y la correcta custodia del expediente al	Constancia Secretarial del Radicado 506 de 2022 debidamente proyectada, firmada y foliada en el expediente correspondiente.	Las evidencias de alcance se encuentran en el DRIVE de la entidad.

ELABORÓ:  
MIGUEL MATEO CIRO- *Abogado Contratista*

REVISÓ:  
LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ - *Supervisor (c)*



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	4 de 6

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	finalizar mi vinculación contractual		
D. Apoyar al secretario general en las diferentes diligencias que se susciten en el desarrollo de los procesos disciplinarios de instrucción, tales como: recepción de pruebas testimoniales y declaraciones, así como prestar asistencia en las diferentes actividades que se requiera el apoyo del contratista por parte de la Secretaría General.	Se brindó asistencia técnica y jurídica a la Secretaría General en trámites de carácter administrativo-laboral de la entidad. Específicamente, se proyectó el Oficio de notificación dirigido a la funcionaria MARÍA GILMA MANRIQUE NOREÑA, en atención a la comunicación recibida por parte de Colpensiones, mediante la cual se informó a la Personería Municipal que dicha servidora adquirió el derecho a la pensión de vejez. La labor consistió en formalizar la comunicación oficial para notificar debidamente a la trabajadora sobre su situación pensional, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos internos y la	Copia del oficio de notificación debidamente firmado y recibido por la funcionaria, junto con los anexos entregados.	

ELABORÓ:  
MIGUEL MATEO CIRO- Abogado Contratista

REVISÓ:  
LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ - *[Firma]*



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO

PMD-AF-IACPS-015-  
2024

FECHA

Enero 2025

VERSIÓN

03

PÁGINA

5 de 6

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	debida diligencia en la gestión del talento humano de la institución.		
E. Brindar apoyo legal en el procedimiento de evaluación de las quejas asignadas por parte del secretario general en aras de determinar la procedencia del inicio de la Indagación Previa, Investigación Disciplinaria, Auto Inhibitorio o por eficiencia y eficacia procesal Auto Inadmitiendo la queja por las razones señaladas en la normatividad vigente	Se dio cumplimiento a esta obligación mediante la proyección de decisiones inhibitorias frente a quejas que no cumplían con los requisitos de procedibilidad. Específicamente, se elaboraron los Autos Inhibitorios No. 22 y No. 23 de diciembre de 2025, a través de los cuales se profirieron decisiones inhibitorias y se ordenó el archivo de las diligencias, tras evaluar la inexistencia de mérito probatorio y fundamentos para iniciar acción disciplinaria.	Archivos digitales de los Autos Inhibitorios No. 22 y 23 de 2025.  Las evidencias se encuentran en la carpeta Informe 6 / Alcance E.	
F. Acompañar, asistir y participar en representación de la Personería Municipal de Dosquebradas en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.	Se asistió a una reunión con el secretario general de la Personería Municipal, el día 29 de diciembre del año 2025, con el fin de entregar la relación de los procesos y entrega de los	Registros de asistencia o actas de reunión del 29 de diciembre de 2025.	

ELABORÓ:  
MIGUEL MATEO CIRO- *Abogado Contratista*

REVISÓ:  
LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ - *Supervisor (a)*



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMI)-AF-ACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	6 de 6

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
expedientes que fueron asignados.		

  
**MIGUEL MATEO CIRO**  
Abogado -  
Contratista

  
**LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ**  
Secretario General -  
Supervisor.

ELABORÓ: MIGUEL MATEO CIRO - Abogado Contratista 	REVISÓ LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ - Supervisor 
---	--



Personería de  
DOSQUEBRADAS

FORMATO ASISTENCIA EXTERNA

CODIGO

PMD-DD-FASE-007-2024

FECHA

JULIO 2024

VERSION

02

PAGINAS

1 de 1

ASISTENCIA

ASUNTO: Relación de procesos y Expediente asignados al Contratista

LUGAR: Secretaría General - Personería.

FECHA: 24 de Diciembre de 2025

HORA: 9:00 am

C	NOMBRES	DIRECCIÓN O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	FIRMA
69	Miguel Mateo Oro	Secretaría General	miguelc.oro.fdo@gmail.com	3197655109	
70	WB Miguel Escobar	S. General	secretaria@personeria.gov.co	318301425	
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					

ELABORÓ:

REVISÓ:

RECIBIDO POR:

Día Mes Año Hora