



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	Personería Municipal de Dosquebradas	Dependencia	Secretaría General
Contratista	Yesenia Echeverri Orozco	Número del contrato	CD-004-2026
Informe No	001	Periodo al que corresponde el presente informe	16/01/2026 a 15/02/2026
Plazo de ejecución	Seis (6) meses.	Supervisor	LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN ACTIVIDADES DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL IMPULSO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN"			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1. Brindar acompañamiento profesional y asesoría jurídica a las personas que acudan a la Personería Municipal, orientándolas en la protección y defensa de sus derechos fundamentales y derechos humanos, incluyendo la proyección y orientación en derechos de petición, acciones de tutela, impugnaciones, incidentes de desacato y demás mecanismos constitucionales, de acuerdo con las necesidades planteadas por la ciudadanía.	1.1 En el periodo de ejecución se realizaron en total veintiocho (28) atenciones a usuarios las cuales se discriminan así: 1.1.1 Acciones de tutela doce (12). 1.1.2. Incidentes de desacato tres (3). 1.1.4 Amparos de pobreza uno (1). 1.1.5 Asesorías doce (12). 1.1.6 Base de datos EXCEL suministrada por la persona	-Se anexan las acciones constitucionales presentadas. -Base de datos formato EXCEL.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance A.



CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	2 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	encargada de la atención primaria de los usuarios.		
2. Responder y gestionar los derechos de petición asignados, así como las solicitudes internas y externas de la Personería Municipal, realizando el trámite correspondiente hasta su notificación, garantizando el cumplimiento de los términos legales.	<p>2.1 En el periodo de ejecución contractual se dio respuesta a un (1) Derecho de petición, solicitud externa remitida a la Personería:</p> <p>2.1.1 oficio 010-2026</p>	- Documento oficio 010 del 2026.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance B.
3. Actualizar, registrar y realizar el seguimiento de las quejas disciplinarias en la matriz destinada para tal fin, con el propósito de conceptualizar sobre la procedencia de la actuación que se pretende ejecutar y apoyar la definición del trámite a seguir, tales como el inicio de indagación previa, investigación disciplinaria, la emisión de auto inhibitorio u otras decisiones propias de la etapa de instrucción, conforme a la normatividad vigente.	<p>3.1 En el periodo de ejecución contractual se actualizo y registro en la matriz de uso institucional el respectivo seguimiento, a quince (15) quejas disciplinarias asignadas por la Secretaría General, bajo las numeraciones:</p> <p>- 019-2024, 070-2024, 074-2024, 078-2024, 106-2024, 141-2024, 146-2024, 156-2024, 160-2024, 014-2025, 022-2025, 039-2025, 074-2025, 128-2025 y 129-2025</p>	- Se anexa MATRIZ de uso institucional en EXCEL donde se evidencia la respectiva conceptualización correspondiente en las columnas N y O sobre las actuaciones a ejecutar y ejecutadas propias de la etapa de instrucción.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance C



CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-C15
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
4. Proyectar autos interlocutorios y de sustanciación, oficios y demás actuaciones propias del proceso disciplinario en la etapa de instrucción, conforme a las directrices impartidas por la Secretaría General.	4.1 Durante el periodo de ejecución contractual se proyectó un total de tres (3) actuaciones propias del proceso disciplinario así: 4.1.1 Auto inhibitorio 009. 4.1.2 Auto inhibitorio 011. 4.1.3 Auto de remisión a control interno 015.	- Documento Autos inhibitorios No 009 y No 011. - Documento Auto de remisión a control interno No 015.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance D
5. Apoyar a la Secretaría General en las diferentes diligencias que se surtan en el desarrollo de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción, tales como la recepción y práctica de pruebas testimoniales, declaraciones, ampliaciones y ratificaciones, así como prestar asistencia en las demás actividades en las que se requiera el apoyo del contratista por parte de la Secretaría General.	5.1 Durante el periodo de ejecución contractual no se llevó a cabo recepción de versiones libres ni declaraciones juramentadas, ampliaciones y ratificaciones de quejas ni recepción de testimonios, por tal motivo se anexa la respectiva certificación secretarial.	- Se anexa certificación Secretarial.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance E.
6. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités técnicos que se desarrollen en el marco del objeto contractual, generando las	6.1 El día 13 de febrero se asiste a reunión virtual con el fin de reforzar metodología de	- Documento Registro fotográfico asistencia virtual.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance F.




**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IA-CPS-C15
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	4 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
actuaciones, gestiones y acciones que se deriven de los compromisos asumidos, en concordancia con las funciones misionales de la Personería Municipal.	trabajo para las elecciones del 8 de marzo de 2026: 6.1.1. Registro Fotográfico.		


YESENIA ECHEVERRI OROZCO
Contratista


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Supervisor