 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	1 de 5

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 004-2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	Personería Municipal de Dosquebradas
CONTRATISTA:	Yesenia Echeverri Orozco
CEDULA	42.148.047
PLAZO	Seis (06) meses.
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
INICIACIÓN	16/01/2026
TERMINACIÓN	15/07/2026
PRÓRROGA (S)	N/A
SUSPENSIÓN (S)	N/A
REINICIO (S)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15/07/2026
BALANCE ECONÓMICO	
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$18.000.000
VALOR ADICIÓN	\$
VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS	\$
VALOR PRESENTE ACTA No.1	\$3.000.000
VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR	\$15.000.000
SUMAS IGUALES	\$18.000.000

2. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Brindar acompañamiento profesional y asesoría jurídica a las personas que acuden a la Personería Municipal, orientándolas en	En el periodo de ejecución la contratista realizó un total de veintiocho (28) atenciones de usuarios en la Personería Municipal.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance A.



<p>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>		
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo de ejecución la contratista realizó un total de dos (2) autos inhibitorios y un (1) auto de remisión a control interno, propios estos del proceso disciplinario en etapa de instrucción.</p>	<p>Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance D.</p>
<p>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</p>	<p>En el periodo de ejecución contractual, a la contratista no se le asignó diligencias propias de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción.</p>	<p>Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance E.</p>



protección y defensa de sus derechos fundamentales derechos humanos incluyendo la proyección y orientación en derechos de petición, acciones tutela, impugnaciones incidentes de desacato y demás mecanismos constitucionales, acuerdo con la necesidades planteadas por ciudadanía.		
2. Responder y gestionar los derechos de petición asignados, así como las solicitudes internas y externas de la Personería Municipal, realizando el trámite correspondiente e hasta su notificación, garantizando el cumplimiento de los términos legales.	En el periodo de ejecución contractual la contratista realizó la gestión de respuesta a un (1) derecho de petición asignado.	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 conceptuar sobre la procedencia de la actuación que se	En el periodo de ejecución contractual, la contratista realizó seguimiento a un total de quince (15) quejas disciplinarias en la matriz destinada para tal fin.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance C.




CÓDIGO	PMD-AF-JSCPS-014
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	05
PÁGINAS	4 de 5

<p>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</p>		
<p>6. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités técnicos que se desarrollen en el marco del objeto contractual, generando las actuaciones, gestiones y acciones que se deriven de los compromisos asumidos, en concordancia con las funciones misionales de la Personería Municipal.</p>	<p>El día 13 de febrero la contratista asistió a la reunión virtual designada para reforzar la metodología de trabajo de las elecciones del 8 de marzo del 2026.</p>	<p>Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance F.</p>

NOTA: Hace parte integral a esta acta del supervisor el informe que presenta el contratista en el formato establecido por la entidad. (documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes.

Como supervisor de este contrato y/o convenio, **certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.**

Así mismo se deja constancia que el contratista está cumpliendo con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	5 de 5

parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día diecisiete (17) de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: SECRETARIO GENERAL

FIRMA DEL SUPERVISOR.

