



**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	Secretaria General
Contratista	Yesenia Echeverri Orozco	Número del contrato	CD-004-2026
Informe No	002-	Periodo al que corresponde el presente informe	16/02/2026 a 15/03/2026
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 veintitrés (23) atenciones a usuarios las cuales se discriminan así: 1.1.1 Acciones de tutela nueve (9). 1.1.2 Incidentes de desacato dos (2). 1.1.4 Derechos de Petición uno (1). 1.1.5 Asesorías once (11). 1.1.6 Base de datos EXCEL	-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

	suministrada por la persona 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.	2.1 En el periodo de ejecución contractual se realizó respuesta y gestión a solicitud externa de participación en el evento de conmemoración día de la mujer: 2.1.1 Formato asistencia externa. 2.1.2 Registro Fotográfico.	- Documento Formato asistencia externa. - Documento Registro Fotográfico.	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 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	3.1 En el periodo de ejecución contractual se actualizo y registro en la matriz de uso institucional el respectivo seguimiento, a cinco (5) quejas disciplinarias asignadas por la Secretaría General, bajo las numeraciones: 074-2024, 078-2024, 106-2024, 014-2025 y 039-2025.	- Se anexa MATRIZ de uso institucional en EXCEL donde se evidencia la respectiva conceptualización correspondiente en la columna M 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-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 4

de la etapa de instrucción, conforme a la normatividad vigente.			
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>4.1 Durante el periodo de ejecución contractual se proyectó un total de ocho (8) actuaciones propias del proceso disciplinario así:</p> <p>4.1.1 Oficio 042-2026 Citación a rendir juramento Queja 014-2025.</p> <p>4.1.2 Radicado 007 Indagación previa Queja No 039-2025.</p> <p>4.1.3 Oficio 043-2026 solicitud de documentación Queja 039-2025.</p> <p>4.1.4 Radicado 008 Indagación previa Queja No 074-2024.</p> <p>4.1.5 Oficio 044-2026 solicitud de documentación Queja 074-2024.</p> <p>4.1.6 Radicado 009 Indagación previa Queja No 078-2024.</p> <p>4.1.7 Radicado 010 Indagación previa Queja No 106-2024.</p> <p>4.1.8 Radicado 004 Indagación previa Queja No 014-2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento Autos inhibitorios No 009 y No 011. - Documento Oficio 042-2026 Citación a rendir juramento Queja 014-2025. - Documento Radicado 007 Indagación previa Queja No 039-2025. - Documento Oficio 043-2026 solicitud de documentación Queja 039-2025. - Documento Radicado 008 Indagación previa Queja No 074-2024. - Documento Oficio 044-2026 solicitud de documentación Queja 074-2024. - Documento Radicado 009 Indagación previa Queja No 078-2024. - Documento Radicado 010 Indagación previa Queja No 106-2024. - Documento Radicado 004 Indagación previa Queja No 014-2025 	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	5.1 Durante el periodo de ejecución contractual se llevó a cabo citación mediante auto comisorio para	- Se anexa Constancia Secretarial.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance E.




**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

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

<p>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.</p>	<p>ampliación y ratificación de queja del proceso 125-2025, a la cual no comparece el quejoso, por tal motivo se anexa la respectiva constancia secretarial.</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>6.1 El día 08 de marzo realice acompañamiento en el proceso de elecciones para senado y cámara 2026: 6.1.1. Registro Fotográfico.</p>	<p>- Documento Registro fotográfico asistencia.</p>	<p>Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 1, alcance F.</p>


YESENIA ECHEVERRI OROZCO
Contratista


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Supervisor