 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	1 de 4

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 026-2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	Personería Municipal de Dosquebradas
CONTRATISTA:	Diana Marcela Gómez López
CEDULA	1.017.186.293
PLAZO	Seis (6) 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	20/01/2026
TERMINACIÓN	19/07/2026
PRÓRROGA (S)	NA
SUSPENSIÓN (S)	NA
REINICIO (S)	NA
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/07/2026

BALANCE ECONÓMICO		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$ 18.000.000	
VALOR ADICIÓN	\$ 0	
VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS		\$ 0
VALOR PRESENTE ACTA No. 001		\$ 3.000.000
VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR		\$ 15.000.000
SUMAS IGUALES	\$ 18.000.000	\$ 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 la protección y defensa de sus derechos fundamentales y derechos humanos, incluyendo la proyección y orientación en derechos de	<p>Durante el periodo de ejecución del presente contrato la contratista brindo acompañamiento a veinticinco (25) personas y se discriminan de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de tutela (13) 2. Derechos de petición (1) 3. Asesorías (9) 4. Desacato (2) 	<p>El registro mencionado cuenta con copia de respaldo en DRIVE de la entidad y se encuentran plasmados en la carpeta denominada, alcance 1 del contrato de prestación de servicios No. 026-2026</p>



CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	05
PÁGINAS	2 de 4


<p>impugnaciones, incidentes de desacato y demás mecanismos constitucionales, de acuerdo con las necesidades planteadas por la ciudadanía.</p>		
<p>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>	<p>Durante el periodo de ejecución del presente contrato la contratista respondió un derecho de petición asignado el 21 de enero de 2026 con RAD E-2025-652301 a nombre del señor Julio Eduardo Luna.</p>	<p>El registro mencionado cuenta con copia de respaldo en DRIVE de la entidad y se encuentran plasmados en la carpeta denominada, alcance 2 del contrato de prestación de servicios No. 026-2026</p>
<p>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 de la etapa de instrucción, conforme a la normatividad vigente</p>	<p>Durante el periodo de ejecución del presente contrato la contratista registró las siguientes quejas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 057 ✓ 088 ✓ 090 ✓ 087 ✓ 089 ✓ 085 ✓ 091 ✓ 096 ✓ 097 ✓ 092 ✓ 106 ✓ 105 ✓ 065 ✓ 071 <p>registró el número de la queja en la columna C. Los hechos de las quejas se registraron en la columna I. conceptuó sobre cada una de las quejas y se decidió el trámite a seguir en la columna J.</p>	<p>El registro mencionado cuenta con copia de respaldo en DRIVE de la entidad y se encuentran plasmados en la carpeta denominada, alcance 3 del contrato de prestación de servicios No. 026-2026</p>

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCP8-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	3 de 4

<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 del presente contrato la contratista redactó autos de inhibición y remisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inhibición (3) ✓ Remisión (1) donde se envían 6 quejas. <p>realizó un oficio para remisión de quejas. Realizó 6 oficios de notificación para las quejas remitidas.</p>	<p>El registro mencionado cuenta con copia de respaldo en DRIVE de la entidad y se encuentran plasmados en la carpeta denominada, alcance 4 del contrato de prestación de servicios No. 026-2026</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 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>Durante el periodo de ejecución del presente contrato la contratista no realizó acciones tendientes al presente alcance, por lo cual el secretario general expidió la correspondiente certificación.</p>	<p>NA</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</p>	<p>Durante el periodo de ejecución del presente contrato, la contratista asistió el día 13 de febrero mediante plataforma google meet para recibir las indicaciones pertinentes en el acompañamiento en el proceso electoral del 08 de marzo de 2026 correspondiente a las elecciones del Congreso de la República.</p>	<p>El registro mencionado cuenta con copia de respaldo en DRIVE de la entidad y se encuentran plasmados en la carpeta denominada, alcance 6 del contrato de prestación de servicios No. 026-2026</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.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	4 de 4

	Reunión el día 19 de febrero con el Secretario General de la Personería de Dosquebradas el doctor Luis Miguel Escobar Hernández para revisar el procedimiento a seguir para las quejas asignadas.	
--	---	--

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 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 diez (10) de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: SECRETARIO GENERAL

FIRMA DEL SUPERVISOR:

