

|                                                                                                                         |                                                                       |               |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> | <b>CÓDIGO</b> | <b>PMD-AF-IACPS-015</b> |
|                                                                                                                         |                                                                       | FECHA         | Febrero 2026            |
|                                                                                                                         |                                                                       | VERSIÓN       | 04                      |
|                                                                                                                         |                                                                       | PÁGINA        | 1 de 4                  |

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                       |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Entidad</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Personería Municipal de Dosquebradas</b> | <b>Dependencia</b>                                    | <b>Secretaria General</b>            |
| <b>Contratista</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>Diana Marcela Gómez López</b>            | <b>Número del contrato</b>                            | 026-2026                             |
| <b>Informe No</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>006 FINAL</b>                            | <b>Periodo al que corresponde el presente informe</b> | 20/06/2026 a 19/07/2026              |
| <b>Plazo de ejecución</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Seis (06) meses</b>                      | <b>Supervisor</b>                                     | <b>Luis Miguel Escobar Hernández</b> |
| <b>Objeto:</b> “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.En el periodo de ejecución se realizaron en total cuarenta y nueve (49) atenciones a usuarios, las cuales se discriminan así:<br><br>1.1.1 Acciones de tutela (22)<br>1.1.2 Derechos de petición (7)<br>1.1.3 Asesorías (16)<br>1.1.4 Desacato (4) | -Se anexan las acciones constitucionales presentadas.<br>-Base de datos formato EXCEL. | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 6, alcance 1. |
| 2. Responder y gestionar los derechos de petición asignados, así como las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. En el periodo de ejecución contractual se realizó proyección de                                                                                                                                                                                   | Documento de fecha 6 de julio de 2026.                                                 | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 6, alcance 2. |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA                                                                                                                                                                                                               | DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES                                                                                                                                                             | OBSERVACIONES                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| solicitudes internas y externas de la Personería Municipal, realizando el trámite correspondiente hasta su notificación, garantizando el cumplimiento de los términos legales.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | respuesta a Derecho de Petición asignado:<br><br>2.1 Respuesta a solicitud de Ejercicio de Poder Disciplinario Preferente.                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |
| 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. | 3.1 En el periodo de ejecución contractual se actualizo y registro en la matriz de uso institucional el respectivo seguimiento, a tres (03) quejas disciplinarias asignadas por la Secretaría General, bajo las numeraciones: 065, 090 y 105. | -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 6, alcance 3. |
| 4. Proyectar autos interlocutorios y de sustanciación, oficios y demás actuaciones propias del proceso disciplinario en la etapa de instrucción,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4.1 Durante el periodo de ejecución contractual se proyectó un total de tres (3) actuaciones propias del proceso disciplinario así:                                                                                                           | -Documento auto de apertura de la Indagación Previa Radicado No. 036 de 2026.<br>-Documento auto de apertura de la Indagación Previa Radicado No. 048 de 2026.                                                     | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 6, alcance 4. |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES                                              | OBSERVACIONES                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| conforme a las directrices impartidas por la Secretaría General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4.2 Auto por medio del cual se dispone apertura de Indagación Previa radicación 036 de 2026 dentro de la queja disciplinaria 065 de 2024.<br>4.3 Auto por medio del cual se dispone apertura de Indagación Previa radicación 048 de 2026 dentro de la queja disciplinaria 090 de 2025.<br>4.4 Auto por medio del cual se dispone apertura de Indagación Previa radicación 047 de 2026 dentro de la queja disciplinaria 105 de 2025. | -Documento auto de apertura de la Indagación Previa Radicado No. 047 de 2026.                       |                                                                              |
| 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 se efectuó una (1) asistencia para la Secretaría General, la cual se discrimina así:<br><br>5.1.1 Asistencia en la actividad del plan de mejoramiento de la cocineta.                                                                                                                                                                                                               | - Se anexa Registro fotográfico Asistencia en la actividad del plan de mejoramiento de la cocineta. | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 6, alcance 5. |
| 6. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités técnicos que                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6.1 En el periodo de ejecución se realizó en total una (01) asistencia y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -Acta de asistencia y registro fotográfico mesa de justicia en la jornada en la                     | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta de informe 6, alcance 6. |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                            | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA                                                                                                                                                                                                           | DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES                                                                                                                                  | OBSERVACIONES |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 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. | participaciones en el marco del objeto contractual, la cual se discrimina así:<br><br>6.1.1 Asistencia representación de mesa de justicia en la jornada en la segunda vuelta de las elecciones presidenciales el día 21 de junio de 2026. | segunda vuelta de las elecciones presidenciales el día 21 de junio de 2026.<br>- Registro fotográfico reunión para verificación de los avances del plan de mejoramiento de la cocineta. |               |



**DIANA MARCELA GÓMEZ LÓPEZ**  
Contratista



**LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ**  
Supervisor