ACTA DE SUPERVISIÓN No. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 058-2026

1.INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	EMMANUEL CALLE RESTREPO
CEDULA	1.088.036.334
PLAZO	CINCO (5) 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	29/07/2026
TERMINACIÓN	28/12/2026
PRÓRROGA (S)	N/A
SUSPENSIÓN (S)	N/A
REINICIO (S)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28/12/2026

BALANCE ECONÓMICO		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$ 15.000.000	
VALOR ADICIÓN	$ 0	
VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS		$ 3.000.000
VALOR PRESENTE ACTA No. 02		$ 3.000.000
VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR		$ 9.000.000
SUMAS IGUALES	$ 15.000.000	$ 15.000.000

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 acudan a la Personería Municipal, orientándolas en la protección y defensa de	El contratista atendió veintiséis (26) usuarios, sobre los cuales se llevó a cabo la proyección y asesorías de lo siguiente: **a. Catorce (14) acciones de tutela.**	Se verificaron las evidencias aportadas por el contratista en la carpeta "7. Evidencias Alcance A (Atención Público)"

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 favor de la señora G.A.E. **2.** En favor de la señora S.M.A. **3.** En favor de la señora J.M. **4.** En favor de la señora L.Y.M. **5.** En favor de la señora R.E.S. **6.** En favor del señor C.A.M. **7.** En favor de la señora G.A.O. **8.** En favor de la señora S.M.M. **9.** En favor del señor J.A.V. **10.** En favor de la señora O.M.O. **11.** En favor de la señora M.A.O. **12.** En favor de la señora M.V.M. **13.** En favor del señor A.C.Z. **14.** En favor de la señora J.G.B. **b. Tres (03) incidentes de desacato.** **1.** En favor de la señora A.L.R. **2.** En favor de la señora A.L.R. **3.** En favor del señor F.J.A. **c. Una (01) querella.** **1.** En favor del señor H.V.S. **d. Un (01) derecho de petición.** **1.** En favor del señor E.A.A. **e) Siete (07) asesorías.** **1.** En favor de la señora G.S.N. **2.** En favor del señor J.L.N. **3.** En favor del señor J.M. **4.** En favor de la señora M.Y.P. **5.** En favor del señor A.A.G. **6.** En favor del señor W.A.A. **7.** En favor de la señora L.V.V.	
2. Responder y gestionar los derechos de petición asignados, así como las solicitudes internas y externas de la	**i)** El día 25 de septiembre de 2026 el contratista efectuó respuesta a la petición interpuesta por el señor J.A.O.	Se verificaron las evidencias aportadas por el contratista en la carpeta "8. Evidencias Alcance B (Derechos

Personería Municipal, realizando el trámite correspondiente hasta su notificación, garantizando el cumplimiento de los términos legales.	mediante Oficio 164-2026 SG. Así mismo, efectuó el traslado de la petición a la Delegación Civil mediante Oficio 165-2026 SG.	de Petición)"
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.	El contratista efectuó la actualización correspondiente en la Matriz Institucional de seguimiento de los procesos disciplinarios en compañía del supervisor, actualizo el estado de los siguientes procesos disciplinarios: 1. O34-2026: Se elaboró auto inhibitorio. 2. 037-2026: Se elaboró auto inhibitorio. 3. 229-2024: Se elaboró auto inhibitorio.	Se verificaron las evidencias aportadas por el contratista en la carpeta "9. Evidencias Alcance C (Matriz Quejas)"
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.	El contratista efectuó la proyección de los siguientes autos y oficios: **- Tres (03) Autos:** **1.** Auto Inhibitorio No. 64 (229-2024). **2.** Auto No. 65 Inhibitorio (037-2026). **3.** Auto No. 66 Inhibitorio (034-2026) **- Tres (03) Comunicaciones:** **1.** Comunicación N°155-2026 del Auto Inhibitorio No. 64 (229-2024). **2.** Comunicación N°156-2026 del Auto No. 65 Inhibitorio (037-2026).	Se verificaron las evidencias aportadas por el contratista en la carpeta "10. Evidencias Alcance D (Proyección Autos)".

	3. Comunicación N°157-2026 del Auto No. 66 Inhibitorio (034-2026)	
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.	El día 28 de septiembre del año en curso (2026) el contratista efectuó Oficio N°166-2026 mediante el cual se impulsa proceso disciplinario bajo radicado N°662-123 solicitando prueba fundamental a la **CARDER**.	Se verificaron las evidencias aportadas por el contratista en la carpeta "11. Evidencias Alcance E (Designaciones Sec Gral)".
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.	**1.** El día 17 de septiembre el contratista asistió a una reunión con el Secretario General Encargado, Dr Víctor Hugo Libreros Hurtado, con el propósito de brindar indicaciones al equipo de trabajo. **2.** El 25 de septiembre: el contratista participó en una reunión de equipo con el Secretario General Encargado, Dr. Víctor Hugo Libreros Hurtado, con el propósito de realizar seguimiento a los avances y alcances de las actividades desarrolladas, así como revisar los compromisos y acciones pendientes.	Se verificaron las evidencias aportadas por el contratista en la carpeta "12. Evidencias Alcance F (Reuniones y Capacitaciones)".

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 veintinueve (29) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: VÍCTOR HUGO LIBREROS HURTADO
CARGO DEL SUPERVISOR: SECRETARIO GENERAL (e)

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____