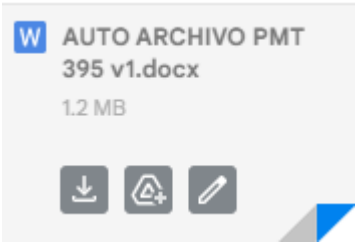
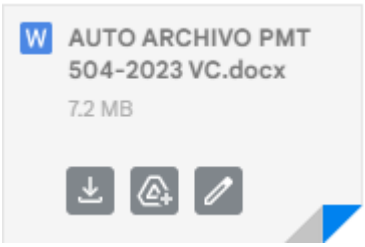
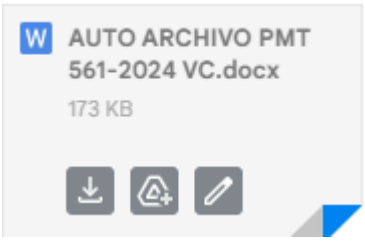
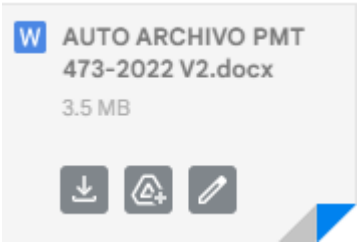
**INFORME DE ACTIVIDADES 3/6**
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 045/2024**

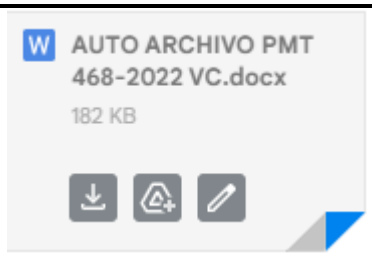
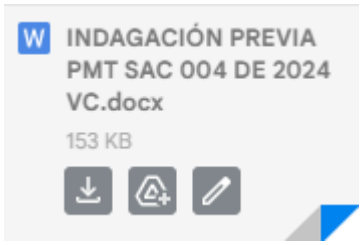
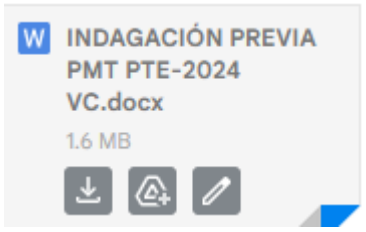
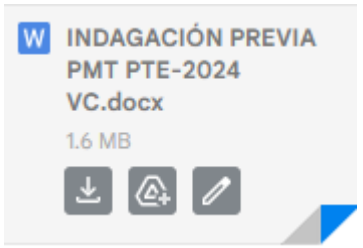
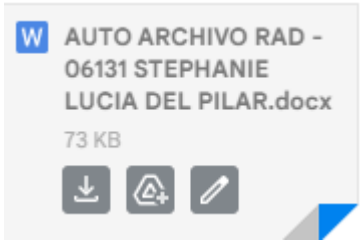
| **DATOS DEL INFORME** |
|---|
| CONTRATISTA: **BALUARTE ESTUDIO JURÍDICO S.A.S.** |
| PERIODO DEL INFORME: 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2024 |
| SUPERVISOR: **DRA. YENNY CAROLINA OCHOA SUAREZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO** |
| ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ |
| **DATOS DEL CONTRATO** |
| **OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, EN LO CONCERNIENTE A LA ORIENTACIÓN JURÍDICA, REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS Y ACTUACIONES DISCPLINARIAS QUE SE ADELANTAN EN LA ENTIDAD" |
| **Plazo**: SEIS (06) MESES<br>**Valor Contrato**: ($42.000.000) |
| **Fecha de Inicio:** MAYO 31 DE 2024 |

| INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO | | |
|---|---|---|
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES** | **ACTIVIDADES DESARROLLADAS** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| **1.** Realizar asesoría en la elaboración de diagnósticos generales y específicos del eje disciplinario conforme las políticas del ente de control. | Se apoyo al equipo de abogados en el diagnostico de casos. | N/A |
| **2.** Proyectar las decisiones de fondo, de trámite y resolución de recursos. Lo anterior, en la medida que el impulso procesal lo permita, dentro de los procesos que le sean asignados por su complejidad procesal, para la firma del Personero o su delegado. | En el periodo de ejecución del contrato no se requirió de la proyección de decisiones de fondo, de trámite y resolución de recursos. | N/A |
| **3.** Realizar la revisión de los proyectos elaborados por los demás abogados del equipo disciplinario, previa instrucción por parte del supervisor del contrato o del Personero Municipal. | Se realizó la revisión de las siguientes decisiones:<br>- Pliego de cargos 448-2021<br>- Auto de archivo 471-2022 | Los documentos fueron elaborados y remitidos a los correos institucionales correspondientes:<br> |

| | | |
|---|---|---|
| | - Auto avoca conocimiento 569-2024<br>- Auto que ordena indagación previa 570-2024<br>- Auto que ordena cierre de investigación y traslado de alegatos precalificatorios 503-2023<br>- Auto que ordena cierre de investigación y traslado de alegatos precalificatorios 513-2023<br>- Auto que ordena indagación previa 568-2024<br>- Auto copias 557-2024<br>- Auto de archivo 531-2023<br>- Auto de archivo 395-2020<br>- Auto de archivo 561-2024<br>- Auto de archivo 504-2023<br>- Auto de archivo 473-2022<br>- Auto pruebas 552-2024<br>- Auto que ordena indagación previa 572-2024 | <br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - Auto que ordena apertura de investigación 532-2023<br>- Auto de cierre y traslado 480-2022<br>- Auto de cierre y traslado 483-2022<br>- Pliego de cargos 450-2021<br>- Auto de archivo 468-2022<br>- Auto que ordena indagación previa SAC04 -2024<br>- Auto ordena indagación previa xxx-2024<br>- Auto que ordena indagación previa xxx-2024<br>- Auto de archivo 449-2021<br>- Auto de archivo xxx-2024<br>- Auto de archivo xxx-2024<br>- Auto de archivo 486-2022 | <br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | AUTO PRUEBAS PMT 552-2024 VC.docx<br>953 KB<br>INDAGACIÓN PREVIA PMT 572-2024 VC.docx<br>165 KB<br>APERTURA INVESTIGACIÓN PMT 532-2023 VC.docx<br>175 KB<br>AUTO CIERRE Y TRASLADO PMT 480-2022 VC.docx<br>48 KB<br>AUTO CIERRE Y TRASLADO PMT 483-2022 VC.docx<br>52 KB<br>PLIEGO DE CARGOS PMT 20092021-450.docx<br>222 KB |

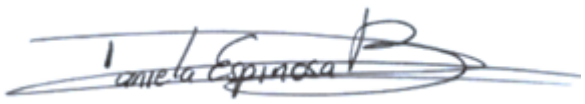
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | AUTO ARCHIVO PMT 468-2022 VC.docx<br>182 KB<br>INDAGACIÓN PREVIA PMT SAC 004 DE 2024 VC.docx<br>153 KB<br>INDAGACIÓN PREVIA PMT PTE-2024 VC.docx<br>1.6 MB<br>INDAGACIÓN PREVIA PMT PTE-2024 VC.docx<br>1.6 MB<br>AUTO ARCHIVO PMT 449-2021 VC.docx<br>375 KB<br>AUTO ARCHIVO RAD - 06131 STEPHANIE LUCIA DEL PILAR.docx<br>73 KB |

| | | |
|---|---|---|
| | | AUTO ARCHIVO RAD 06132 ANDRES FELIPE VITOLA.docx<br>71 KB<br><br>AUTO ARCHIVO PMT 486-2022 VC.docx<br>178 KB |
| **4.** Apoyar en el análisis de los casos sometidos a su consideración, elaborando en algunos casos conceptos jurídicos al interior de la Entidad, relacionados con el derecho disciplinario. | Se apoyo al equipo de abogados en el análisis de casos. | N/A |
| **5.** Revisar el inicio, seguimiento y cierre de las acciones preventivas que adelante la entidad. | En el periodo de ejecución del contrato no se realizaron acciones preventivas. | N/A |
| **6.** Asesorar al Personero, su Delegada y al profesional especializado de la Personería Municipal de Tocancipá de manera permanente, acorde a los requerimientos que se presenten en el desarrollo de sus funciones en el área disciplinaría. | Se realizó la revisión de los siguientes oficios:<br>- Oficio remisión caso Registraduría. | Los documentos fueron elaborados y remitidos a los correos institucionales correspondientes:<br><br>Oficio Remisión Caso Registraduria.docx<br>1.1 MB |
| **7.** Realizar orientación jurídica al equipo de | Se llevo a cabo reuniones presenciales con el fin de | |

| | | |
|---|---|---|
| trabajo que adelanta las investigaciones y demás tramites de índole disciplinario. | orientar al equipo de trabajo los días:<br>- 14 de agosto | |
| **8**. Elaborar y coordinar una (1) jornada de capacitación mensual al equipo de trabajo de la Personería Municipal. | La capacitación no fue solicitada sin embargo se compensara realizando dos capacitaciones el otro mes. | N/A |
| **9.** Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual. | Se ha dado cumplimiento a las demás tareas y delegaciones encomendadas por el supervisor. | N/A |

| **CONSTANCIAS U OBSERVACIONES** |
|---|
| Que el contratista presenta informe de actividades, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato, con los respectivos soportes y anexos, físicos o digitales. |
| **DOCUMENTACION ENTREGADA**<br>✓ Factura Electrónica No. **FE 317** de 02 de agosto de 2024<br>✓ Certificado emitido por el representante legal del cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales<br>✓ No se aporta CD de actividades realizadas, pues los documentos generados reposan en el archivo de gestión de la corporación. |
| Así mismo, tanto el suscrito y la Personería de Tocancipá, han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato de acuerdo con el visto bueno por parte de la encargada del área. |
| Se certifica el cumplimiento del servicio del contratista. |

**FIRMA**



**DANIELA ESPINOSA BERNAL**
**REPRESENTANTE LEGAL BALUARTE ESTUDIO JURÍDICO S.A.S.**
CC 1.076.626.306
Contratista