CONTRATO No. 1871 DE 2024
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 31 AGOSTO DE 2024

En la fecha dejamos constancia que el contratista **LUZ ESTRELLA RUIZ ESCOBAR** durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2024, realizó las siguientes actividades:

Obligaciones Específicas:

1.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES
1. Hacer seguimiento y control de los términos de los procesos disciplinarios del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, que le sean asignados en la etapa de instrucción, mediante acta de reparto.	Realicé sustanciación a expedientes e hice seguimiento y control de los términos en los procesos asignados por acta de reparto
2. Sustanciar e instruir, incluso practicar pruebas en el curso de los procesos disciplinarios en contra de los Curadores Urbanos y en general adelantar las actuaciones disciplinarias a las que haya lugar, respecto de los procesos asignados.	Realicé sustanciación a expedientes asignados, solicité pruebas en las etapas previas ante los Curadores, secretaria de Planeación de los diferentes municipios y adelanté las actuaciones disciplinarias respecto de los procesos asignados por acta de reparto.
3. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con el servicio de los Curadores Urbanos, especialmente en lo que corresponda a los procesos asignados mediante acta de reparto.	N/A
4. Proyectar los actos administrativos que resuelvan en fase de instrucción los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Curadores, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación, especialmente en los procesos que le sean asignados.	Proyecté los actos administrativos que resuelvan en fase de instrucción los procesos disciplinarios que se adelanten contra los curadores, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación, especialmente en los procesos asignados.
5. Adelantar en asocio con el apoyo técnico, los trámites tendientes al cumplimiento de las decisiones proferidas como comunicaciones, notificaciones y demás actos para que cobren efectos jurídicos.	N/A
6. Elaborar los estudios jurídicos y documentos necesarios que definan las actividades relacionadas con la orientación, inspección, vigilancia y control del servicio que prestan los Curadores Urbanos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Delegada, según se requiera.	N/A
7. Mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinario, para la conformación y custodia del archivo de procesos que cursan en la dependencia para dar cumplimiento a las normas de gestión documental.	Mantuve actualizado el Sistema de Información Disciplinario, para la conformación y custodia del archivo de procesos que cursan en la dependencia para dar cumplimiento a las normas de gestión documental
8. Preparar, y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.	Presenté los informes sobre las actividades desarrolladas para la evaluación de la gestión de la dependencia.

9. Proyectar actos administrativos que resuelvan recursos, derechos de petición y acciones de tutela que se interpongan y que sean de competencia del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, especialmente los que correspondan a los procesos asignados por reparto.	N/A
10. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.	Presté en forma personal el servicio.
11. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera	Presenté la cuenta de cobro correspondiente al periodo 1 al 31 de agosto de 2024
12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.	Atendí las instrucciones Dr. Carlos Mario Mora Varela en la proyección de los autos de aperturade Indagación Previa y el anexo del acta dereparto para cada expediente. Atendí las instrucciones de la Dra. Ruth Yamile Vargas Reyes en el envío del informe de 10 expedientes asignados por reparto, indicando el nombre del disciplinado, fecha de los hechos, fecha de posibles prescripciones (antiguos y nuevos expediente, actuaciones realizadas a cada uno, procesos en los que se ha oficiado para recaudo probatorio y decisiones en expedientes nuevos, indagación previa einvestigación disciplinaria). Asistí a tres reuniones virtuales con el fin de atender los nuevos direccionamientos en el ejercicio de las actividades del objeto del contrato # 1871-2024.

2. <u>Evidencias</u>:

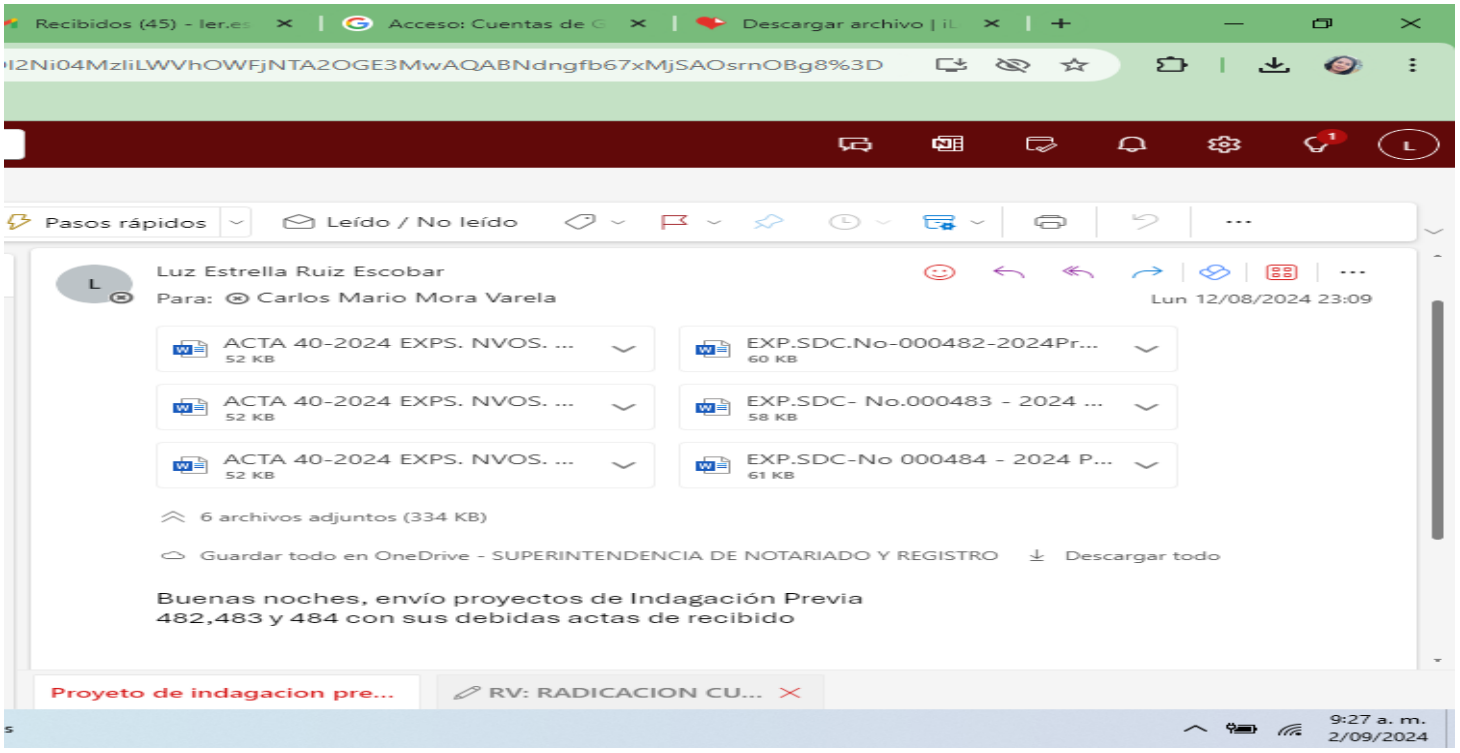
Numeral 1,2 y 4:

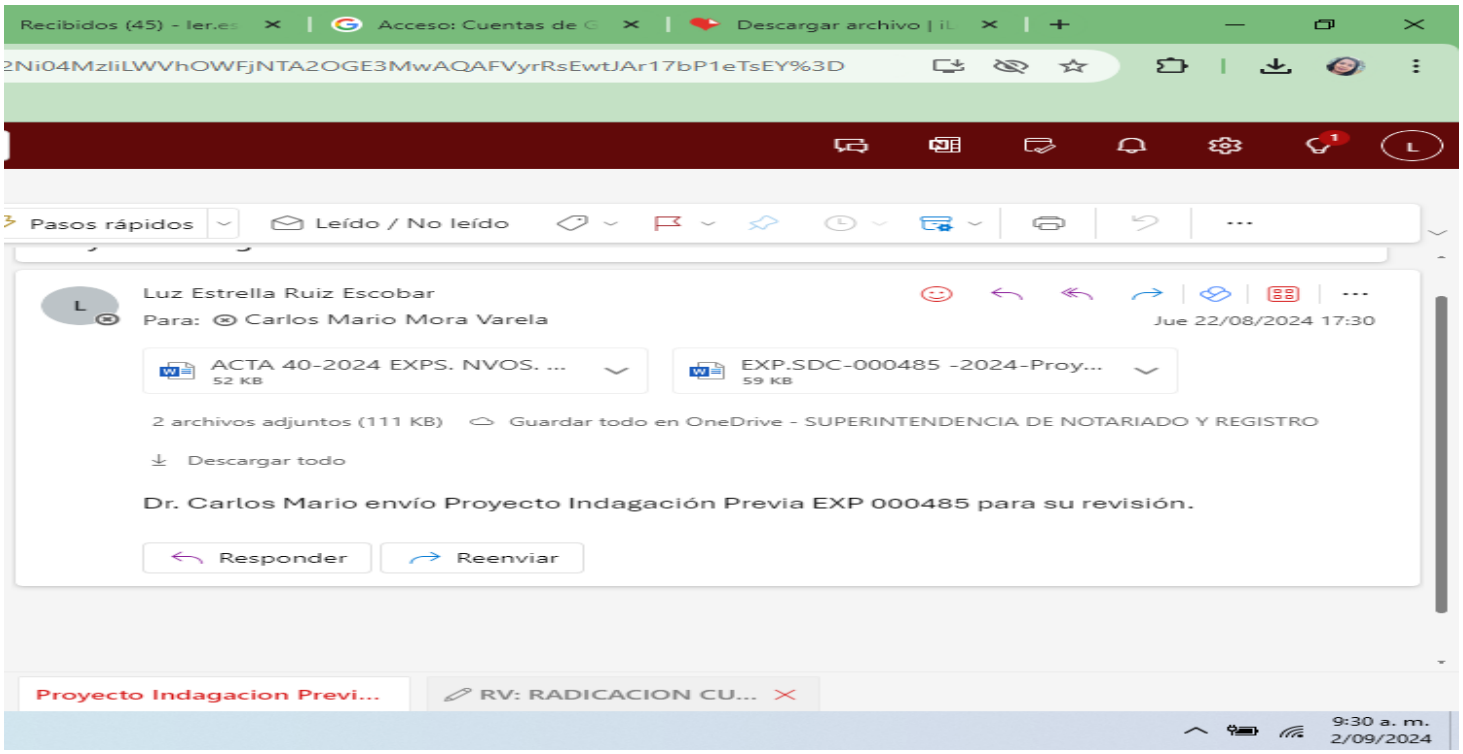
ACTIVIDAD	EXPEDIENTE
SE PROYECTO AUTO DE INDAGACION PREVIA DE LA ACCION DISCIPLINARIA	EXP.SDC-No- 000482-2024
SE PROYECTO AUTO DE INDAGACION PREVIA DE LA ACCION DISCIPLINARIA	EXP.SDC-No- 000483-2024
SE PROYECTO AUTO DE INDAGACION PREVIA DE LA ACCION DISCIPLINARIA	EXP.SDC-No- 000484-2024
SE PROYECTO AUTO DE INDAGACION PREVIA DE LA ACCION DISCIPLINARIA	EXP.SDC-No- 000485-2024
SE PROYECTO AUTO DE INDAGACION PREVIA DE LA ACCION DISCIPLINARIA	EXP.SDC-No- 000487-2024

Numeral 7 y 8:

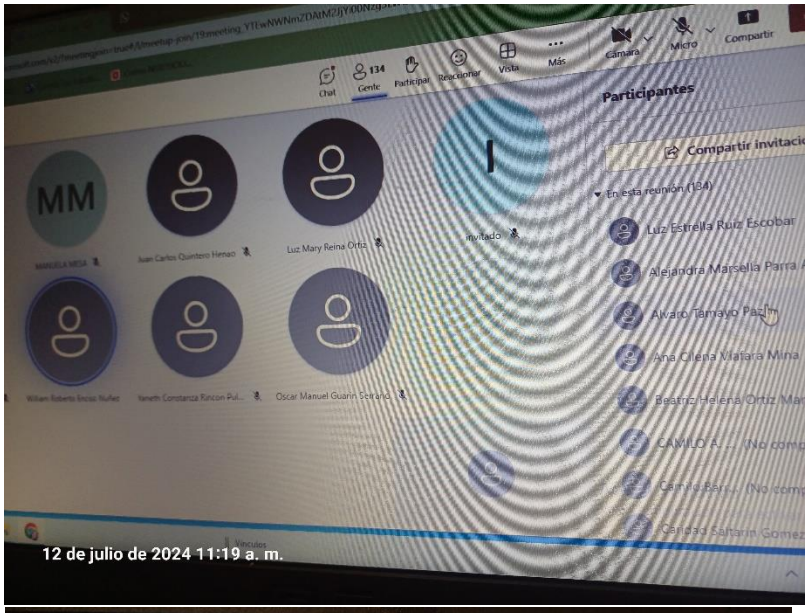
Cuadro Excel: Informe de procesos solicitados

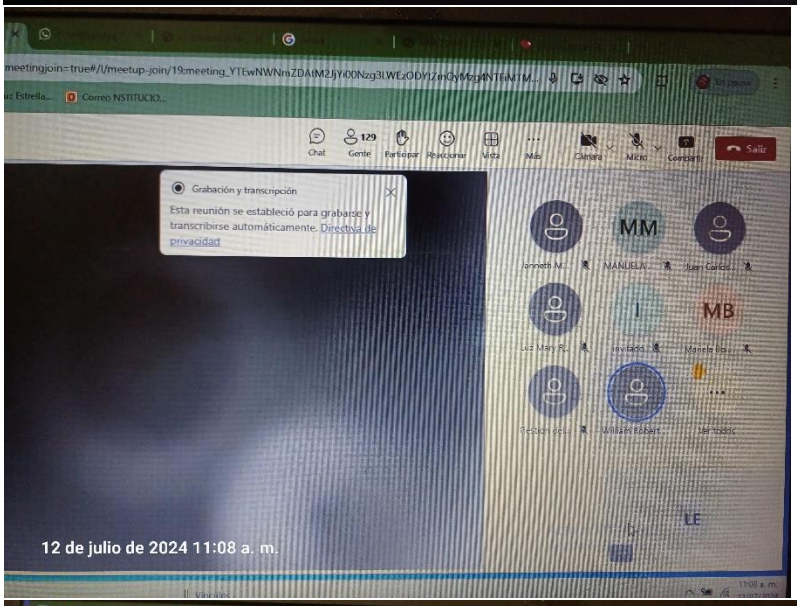
2. Evidencia de envió de proyección de autos.

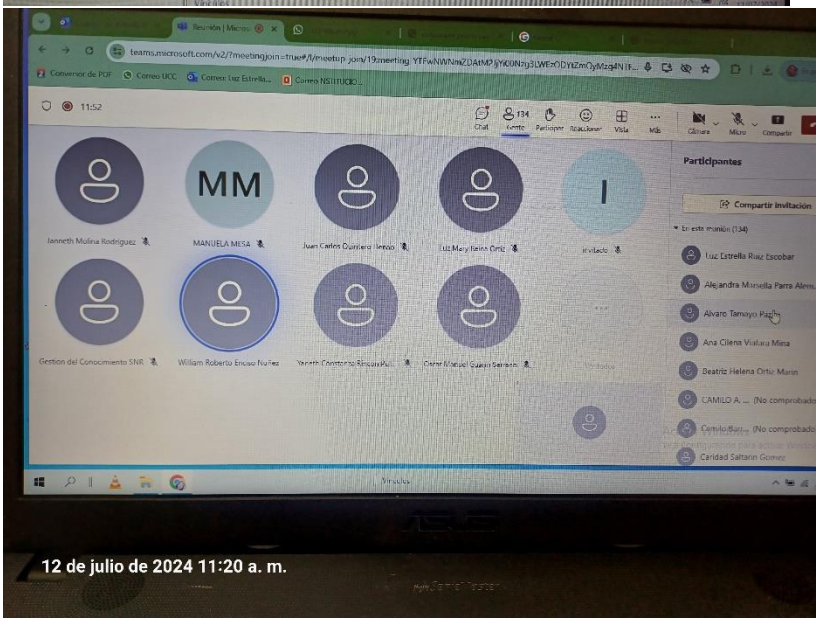




Evidencia fotográfica participación reunión







Firmas:



Luz Estrella Ruiz Escobar
Contratista



Santiago Campo Victoria
Supervisor contrato

Vo. Bo.



Carlos Mario Mora Varela
Asesor despacho