

**INFORME DE ACTIVIDADES  
PERIODO JUNIO DE 2025  
SEGUNDA CUOTA (2 DE 4)**

DE: STEPHANY PAMELA CONSUEGRA BUITRAGO - Contratista del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

PARA: GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO  
Supervisor contrato de Prestación de Servicios 4124.010.26.1.074-2025

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, en el desarrollo de las investigaciones en conducta disciplinable del servidor público, en el marco del proyecto Fortalecimiento del diagnóstico y evaluación relacionados con la conducta del servidor público en la Administración Central de Santiago de Cali BP 26005297, realizando el análisis y redacción del documento técnico del proyecto y las demás que el(la) Director(a) Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno le asigne de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

1. REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE TRABAJO CONCERNIENTE A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES.

Asistí y participé en reunión de equipo realizada para el control y seguimiento de los cronogramas de trabajo de las investigaciones en curso y presentación de avances. Acta 4124.010.14.65.21.

2. APOYAR EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA SU ANÁLISIS, REDACCIÓN Y EDICIÓN DEL INFORME FINAL RELACIONADO CON LOS DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

Se recopiló información necesaria para la redacción y edición del documento de investigación sobre la confesión.

Documentos consultados en el mes de junio y subidos al drive:

- Cartilla de derecho Disciplinario de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Derecho Disciplinario del servidor oficial. Rama Judicial.

Drive: <https://drive.google.com/drive/folders/1qXz4XvbEFvtylCl6qSLfqXXno0f5kDB>

3. REVISAR LAS ACTAS QUE SE ELABOREN EN OCASIÓN A LAS REUNIONES DEL GRUPO DE INVESTIGACIONES.

En el periodo del mes de junio se revisaron las siguientes actas de reunión:

- a. Acta 4124.010.14.65.18. Objetivo: Concertar la fecha para la realización de la entrevista en la Oficina de Atención al Ciudadano y coordinar la elaboración del oficio correspondiente.

- b. Acta 4124.010.14.65.19. Objetivo: Socializar el diagnóstico de quejas e informes relacionados con servidores públicos de la Alcaldía de Santiago de Cali y realizar seguimiento al Cronograma de trabajo establecido.
- c. Acta 4124.010.14.65.20. Objetivo: Socializar y aprobar el cuestionario dirigido a la ciudadanía entorno a la queja disciplinaria.
- d. Acta 4124.010.14.65.21. Objetivo. Realizar seguimiento al proyecto de inversión BP 26005297, presentación de avances del capítulo IV de las investigaciones.

#### 4. PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

Elaboré y presenté el informe de avance de los proyectos, correspondiente al mes de junio, el cual fue enviado al correo [carolina.gomez.rod@cali.gov.co](mailto:carolina.gomez.rod@cali.gov.co).

#### 5. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL (LA) DIRECTOR(A) LOS OFICIOS QUE EN DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO SE REQUIERAN.

En el período del mes de junio no se realizó esta actividad.

#### 6. REVISAR, CORREGIR Y/O APROBAR LOS OFICIOS DIRIGIDOS A LOS ORGANISMOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, CON EL OBJETIVO DE PROGRAMAR ENTREVISTAS, REVISIÓN DOCUMENTAL O ENCUESTAS.

En el período del mes de junio participe en la socialización y aprobación de cuestionario dirigido a la ciudadanía entorno a la queja disciplinaria.

The image displays two sequential screenshots of a Google Form titled "ENCUESTA SOBRE QUEJAS EN EL SERVIDOR PÚBLICO".

**Left Screenshot (Page 1 of 3):**

- Title:** ENCUESTA SOBRE QUEJAS EN EL SERVIDOR PÚBLICO
- Subtitle:** CUESTIONARIO DE LA INVESTIGACION DE QUEJAS E INFORME DEL SERVIDOR PUBLICO
- User Info:** consuegrastephany@gmail.com, No compartido, Se guardó el borrador.
- Question 1:** Conoce las rutas dispuestas por la alcaldía de Cali para instaurar una queja disciplinaria.
  - Options: ☐ Si, ☒ No
  - Action: Borrar la selección
- Question 2:** ¿Conoce los derechos que tiene como quejoso?
  - Options: ☒ Si, ☐ No
  - Action: Borrar la selección
- Question 3:** ¿Conoce la información mínima que debe tener una queja disciplinaria?
  - Options: ☒ Si, ☐ No
  - Action: Borrar la selección

**Right Screenshot (Page 2 of 3):**

- Question 4:** Sabe cual es la autoridad competente para conocer de las quejas disciplinarias contra los servidores públicos de la administración central de la alcaldía de Cali?
  - Options: ☒ Si, ☐ No
  - Action: Borrar la selección
- Question 5:** Tiene conocimiento de las posibles consecuencias derivadas de instaurar quejas infundadas
  - Options: ☒ Si, ☐ No
  - Action: Borrar la selección
- Buttons:** Enviar, Borrar formulario
- Footer:** Google no creó ni aprobó este contenido. ¿Compartir con el propietario del formulario? Condiciones del Servicio Política de Privacidad ¿El formulario parece sospechoso? Reportar

#### 7. ELABORAR DOCUMENTO FINAL DE LAS INVESTIGACIONES SOBRE LA CONDUCTA OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.

En el período del mes de junio no se realizó esta actividad.

8. COORDINAR LA DIVULGACIÓN DEL DOCUMENTO DE INVESTIGACIÓN.  
En el período del mes de junio no se realizó esta actividad.

9. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN Y QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.  
En el período del mes de junio no se realizó esta actividad.

Atentamente,



**STEPHANY CONSUEGRA BUITRAGO**  
**C.C 67.024.566**  
**CONTRATISTA**