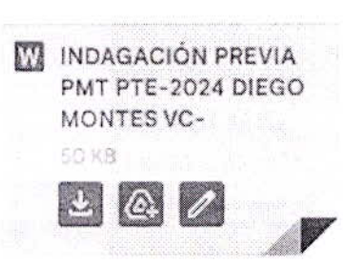
INFORME DE ACTIVIDADES 4/6 **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 045/2024**
DATOS DEL INFORME
CONTRATISTA: **BALUARTE ESTUDIO JURÍDICO S.A.S.**
PERIODO DEL INFORME: 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
SUPERVISOR: **DRA. YENNY CAROLINA OCHOA SUAREZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
ENTIDAD: PERSONERÍA 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 **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 se elaboró Auto de saneamiento 395.	El documento fue elaborado y remitido a los correos institucionales correspondientes: 
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: - Pliego de cargos 450-2021 - Auto de archivo 523-2023 - Auto de archivo 524-2023 - Auto de archivo 536-2023 - Auto que avoca conocimiento 576-2024	Los documentos fueron elaborados y remitidos a los correos institucionales correspondientes: 

	- Auto que avoca conocimiento 577-2024 - Auto de indagación previa 575-204 - Auto de archivo 414-2021 - Auto de indagación previa 578-2024 - Auto de archivo 514-2023 - Auto de acumulación 533-2023 - Auto de saneamiento 395 - Auto de archivo 483-2022 - Auto que avoca conocimiento 546-2024 - Auto de archivo 525-2023 - Auto de indagación previa xxx-2024 - Auto inhibitorio 2024-240	      

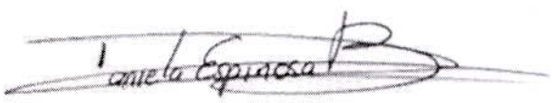
		INDAGACIÓN PREVIA PMT 578-2024 VC.docx 162 KB AUTO DE ARCHIVO PMT 514-2023 VC.docx 560 KB ACUMULACIÓN AL PMT 533-2023 VC.docx 1.5 MB AUTO ARCHIVO PMT 483-2022 VC-AJUSTADO V3.docx 181 KB AVOCA CONOCIMIENTO PMT 546-2024 VC.docx 173 KB AUTO DE ARCHIVO PMT 525-2023 VC.docx 1.8 MB INDAGACIÓN PREVIA PMT 13092024-XXX VC 3.docx 133 KB

		AUTO INHIBITORIO RAD 2024-240.docx 48 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 respectiva asesoría.	N/A
7. Realizar orientación jurídica al equipo de trabajo que adelanta las investigaciones y demás tramites de índole disciplinario.	Se llevo a cabo reuniones presenciales con el fin de orientar al equipo de trabajo los días: - 2 de septiembre - 26 de septiembre	
8. Elaborar y coordinar una (1) jornada de capacitación mensual al equipo de trabajo de la Personería Municipal.	Se realizo la capacitación en derecho procesal disciplinario el día 19 de septiembre.	Se adjunta la evidencia fotográfica en el CD.
9. Las demás que le sean asignadas	Se ha dado cumplimiento a las demás tareas y delegaciones	N/A

relacionadas con el objeto contractual.	encomendadas por el supervisor.	

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 ✓ Factura Electrónica No. **FE326** de 04 de octubre de 2024 ✓ Certificado emitido por el representante legal del cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales ✓ 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

+