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

DATOS DEL INFORME
CONTRATISTA: **BALUARTE ESTUDIO JURÍDICO S.A.S.**
PERIODO DEL INFORME: 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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.	Se proyecto el siguiente documento: - Auto de archivo 472-2022 - Auto de archivo 441-2021	Los documentos fueron elaborados y remitidos 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	Se realizó la revisión de las siguientes decisiones: - Auto de prorroga de la investigación disciplinaria 498-2023	Los documentos fueron elaborados y remitidos a los correos institucionales correspondientes:

contrato o del Personero Municipal.	- Auto de indagación previa 568-2024 - Auto de archivo 505-2023 - Auto de indagación previa – 593-2024 - Apertura de investigación disciplinaria 538-2023 - Auto inhibitorio - Apertura de investigación disciplinaria 509-2023 (devuelto para ajustes) - Auto de copias 471-2022 - Auto de copias 501-2023 - Auto de archivo 530-2023 - Auto de apertura investigación disciplinaria 544-2023 (devuelto para ajustes) - Auto de pruebas 592-2024 - Auto apertura de investigación 500-2023 - Auto apertura de investigación 506-2023	

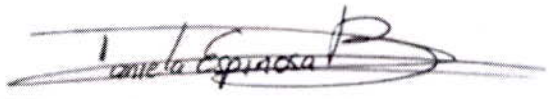
	- Auto de cierre de investigación disciplinaria 511-2023 - Auto de archivo 534-2023 - Auto de copias 435-2021 - Auto de copias 519-2021 - Auto de copias 518-2021 - Auto de apertura investigación disciplinaria 527-2023 - Auto de indagación previa 595-2024 - Auto de archivo 564-2024 - Auto de archivo 528-2023 - Auto de apertura investigación disciplinaria 512-2023 - Auto de cierre de investigación y traslado de alegatos precalificatorios 519-2023 - Indagación previa 597-2024 - Auto de apertura de investigación disciplinaria 507-2023	

	- Auto de archivo 542-2023 - Auto de pruebas 562-2024	
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.	Los documentos fueron elaborados y remitidos a los correos institucionales correspondientes:
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 realizo 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.	
8. Elaborar y coordinar una (1)	- Se realizo la capacitación el día 30 de	N/A

jornada de capacitación mensual al equipo de trabajo de la Personería Municipal.	octubre en el horario de 10:00am -12:00am dirigida a los funcionarios y contratistas para la administración central.	
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 ✓ Factura Electrónica No. FE 348 de 04 de diciembre 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