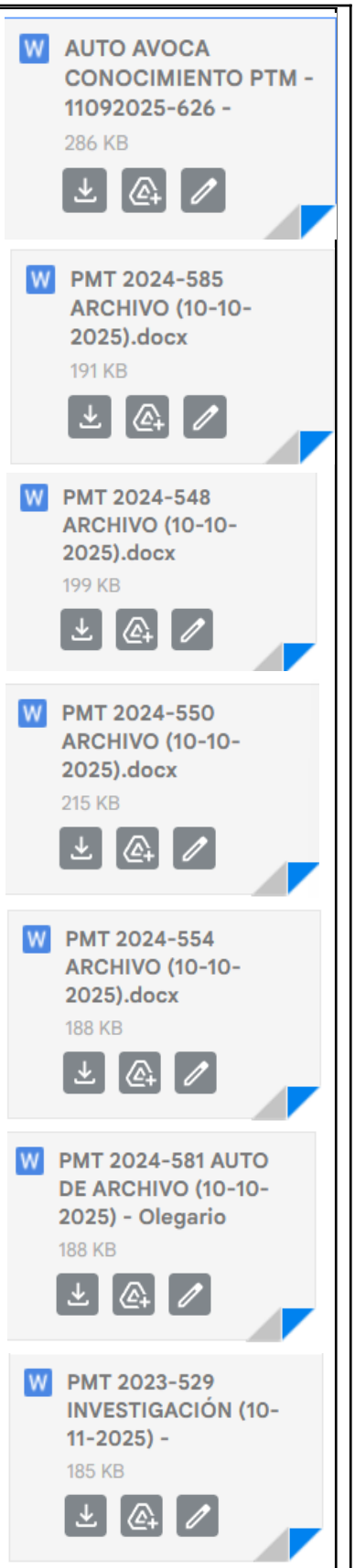
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 027/2025

DATOS DEL INFORME
CONTRATISTA: **BALUARTE ESTUDIO JURÍDICO S.A.S.**
PERIODO DEL INFORME: 24 DE OCTUBRE AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR: **DRA. YENNY CAROLINA OCHOA SUAREZ - PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**
ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
DATOS DEL CONTRATO
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, EN LO CONCERNIENTE AL ENFOQUE JURÍDICO, REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS Y ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE SE ADELANTAN EN LA ENTIDAD.
Plazo: NUEVE (09) MESES **Valor Contrato**: ($49.000.000)
Fecha de Inicio: FEBRERO 24 DE 2025

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Elaborar diagnósticos generales y específicos del eje disciplinario conforme las políticas del ente de control.	A la fecha de corte no se ha solicitado por parte de la entidad mencionado apoyo.	Los documentos fueron elaborados y remitidos a los correos institucionales correspondientes.
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 proyectaron y ajustaron los siguientes autos: - Auto resuelve nulidad PMT 2022-457 - Pliego de cargos PMT 2022-457 - Auto apertura de investigación PMT 2024-592 - Auto de archivo PMT 2023-501 - Pliego de cargos PMT 2022-499	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 contrato o del Personero Municipal.	Se realizó la revisión de las siguientes decisiones: - Auto avoca conocimiento PMT 2025-626 - Auto archivo PMT 2024-585 - Auto de archivo PMT 2024-548 - Auto de archivo 2024-550	Los documentos fueron elaborados y remitidos a los correos institucionales correspondientes:

	- Auto de archivo 2024-554 - Auto de archivo 2024-581 - Auto investigación PMT 2023-529 - Auto investigación PMT 2023-529 (segunda revisión) - Auto indagación PMT XXX (10-11-2025) transporte escolar - Auto indagación PMT XXX (10-11-2025) certificación educativa - Auto indagación previa PMT XXX agentes de transito - Auto indagación comisaria de familia - Auto indagación comisaria de familia (segunda revisión) - Auto indagación queja Ginna - Auto cierre y traslado PMT 2023-500 - Auto remite OCID PMT 2023-544 - Auto investigación PMT 2025-616 - Auto reprogramación ampliación de queja PMT 2025-619 - Auto inhibitorio quejosa minca barrios - Auto de archivo PMT 2023-527 - Auto de cierre y traslado PMT 2023-533 - Auto investigación 2024-548	

	- Auto corre traslado Procuraduría - Auto investigación PMT 2024-585 - Auto indagación PMT XXX colombianidad I - Auto indagación agentes de transito (segunda revisión) - Auto archivo 2023-512 - Auto indagación previa remisión por competencia	

		AUTO CIERRE Y TRASLADO PMT 2023-500 (13-11-2025) 51 KB AUTO REMITE OCID PMT 2023-544 (23-11-2025) Irregularidad 161 KB PMT 2025-616 INVESTIGACIÓN (07-11-2025) - Almacenista 179 KB PMT 2025-619 AUTO REPROGRAMACIÓN AMPLIACIÓN QUEJA 172 KB AUTO INHIBITORIO - QUEJOSA MONICA BARRIOS (20-11- 49 KB PMT 2023-527 ARCHIVO 20-11-2025).docx 184 KB AUTO CIERRE Y TRASLADO PMT 2023-533 (27-11-2025).docx 171 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	Se apoyó al equipo de abogados en el análisis de casos.	N/A

derecho disciplinario.		
5. Realizar orientación jurídica al equipo de trabajo que adelanta las investigaciones y demás trámites de índole disciplinario.	Se llevaron a cabo reuniones presenciales con el fin de orientar al equipo de trabajo.	N/A
6. Elaborar y coordinar una (1) jornada de capacitación mensual al equipo de trabajo de la Personería Municipal.	Se desarrolló la jornada de capacitación para el día 4 de noviembre dirigida a funcionarios y contratistas de la personería: - Sesión 1: 8:00am - 10:00am - Sesión 2: 8:00am - 10:00am	   
7. 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 presentó informe de actividades, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato, con los respectivos soportes y anexos, físicos o digitales.
DOCUMENTACIÓN ENTREGADA ✔ Factura Electrónica No. FE 468 ✔ Certificado emitido por el representante legal del cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales ✔ Se aporta CD de actividades realizadas.
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
LAURA ISABEL CAÑON ROCHA
REPRESENTANTE LEGAL BALUARTE ESTUDIO JURÍDICO SAS
NIT. 900.862.185-7
C.C 1.002.523.603 de Cajicá - Cundinamarca

(P):CS

(R): LC