



FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: BS-FO-155
VERSIÓN: 2
FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:		JORGE LUIS MORENO CARREÑO		C.C. No:		1127044937	
DEPENDENCIA:		OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		No CONTRATO:		BOG-286-2026	
FECHA DE INICIO DEL CTO:		16/01/2026		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:		15/12/2026	
No CDP:		81626	No RP:	30826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA			
4641774460				2026-02-06			
OBJETO:							
Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno Disciplinario, orientados a la sustanciación de procesos disciplinarios y la atención de los asuntos jurídicos que se requieran.							

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1
-----------	-------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 52.118.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 52.118.000,00
Valor a pagar:	\$ 2.369.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Analizar y efectuar mediante la proyección de autos, resoluciones y demás actos administrativos relacionados con el impulso procesal de los expedientes disciplinarios que le sean asignados, garantizando la sujeción al debido proceso y el procedimiento previsto en el Código General Disciplinario y normas que lo modifiquen y/o actualicen.	Dentro del presente periodo contractual se procedió a proyectar decisiones dentro de los procesos P-003-2026, P-018-2026, P-019-2026, P-020-2026 y P-026-2026.
2. Analizar y evaluar las pruebas e información contenida en los procesos disciplinarios asignados.	Dentro del presente periodo contractual se procedió a proyectar decisiones dentro de los procesos P-003-2026, P-018-2026, P-019-2026, P-020-2026 y P-026-2026, labor para la cual fue necesario realizar analisis de pruebas e información que reposaba en los expedientes.
3. Realizar el seguimiento y debida gestión a las respuestas de los requerimientos realizados a las dependencias, proyectando los oficios de reiteración que sean necesarios, en relación con los procesos que le asigne la supervisión.	Se ha realizado un seguimiento a los procesos P-003-2026, P-018-2026, P-019-2026, P-020-2026 y P-026-2026.
4. Realizar el control de legalidad en los procesos asignados, esta revisión incluye, pero no se limita, a los expedientes que cuenten con actuaciones previas. En caso de evidenciar vicios procedimentales y/o causales de nulidad, proyectar las decisiones nece sarias para subsanar y/o decretar la nulidad según corresponda.	Dentro del presente periodo contractual se procedió a proyectar decisiones dentro de los procesos P-003-2026, P-018-2026, P-019-2026, P-020-2026 y P-026-2026, labor para la cual resulta necesario adelantar el debido control de legalidad.
5. Participar en la práctica de versiones libres, declaraciones testimoniales e inspecciones disciplinarias, en el marco de los procesos disciplinarios que le sean asignados.	No aplica en el presente periodo contractual
6. Elaborar y presentar para revisión de manera mensual al menos diez (10) autos, los cuales deberán quedar aprobados por el supervisor.	Dentro del presente periodo contractual se procedió a proyectar decisiones dentro de los procesos P-003-2026, P-018-2026, P-019-2026, P-020-2026 y P-026-2026.
7. En caso de que, por cualquier motivo, no sea posible cumplir con los objetivos mensuales propuestos, el contratista y el supervisor del contrato realizaran un acta, con los objetivos a	No aplica en el presente periodo contractual

lograr durante el mes siguiente.	
8. Verificar que los expedientes a su cargo se encuentren debidamente digitalizados y sean compartidos con los sujetos procesales. En caso de encontrar falencias en las unidades digitalizadas o que el envío a los sujetos procesales no se hubiere realizado, re portarlo a la persona de apoyo a la gestión que determine la supervisión.	Se ha realizado un seguimiento a los procesos P-003-2026, P-018-2026, P-019-2026, P-020-2026 y P-026-2026.
9. Mantener actualizada la base de datos de procesos disciplinarios que le sea suministrada por la supervisión, para el registro de la información de los expedientes a su cargo, garantizando la veracidad y actualización de los datos.	Se ha realizado un seguimiento a los procesos P-003-2026, P-018-2026, P-019-2026, P-020-2026 y P-026-2026.
10. Apoyar a la supervisión en la elaboración de respuestas a derechos de petición, tutelas, requerimientos y demás solicitudes referidas a los procesos a su cargo u otros procesos en que se requiera apoyo.	No aplica en el presente periodo contractual
11. Impartir al menos una (1) actividad mensual de capacitación para la ESAP o para la Oficina de Control Interno Disciplinario.	No aplica en el presente periodo contractual
12. Asistir a los eventos y reuniones que determine y/o convoque la supervisión, realizando el acta respectiva cuando le sea requerida.	Se asistió a la reunión de inicio de año de la oficina donde se plantearon de forma clara las metas y estrategias a adelantar en el presente año.
13. Guardar la reserva de todos los asuntos disciplinarios que conozca debido a las actividades contractuales.	Se ha guardado reserva total de los asuntos encargados.
14. Ser responsable de los correos electrónicos y la información que estén en dichos buzones y/o como también en las nubes digitales y en las bases de datos que la Oficina de Control Interno Disciplinario le asigne y/o tenga acceso.	No aplica en el presente periodo contractual
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, según las necesidades del servicio, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto contractual.	No aplica en el presente periodo contractual

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	CRISTIAN DAVID SALAZAR CHAVARRO	1053774882
--------------------	---------------------------------	------------