Personería de Floridablanca	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código: GA-FO-065 Versión: 1 Fecha de emisión: 30/06/2022

NOMBRE:	Gerlly Paola Hernández Tabera				**C.C. No:**	1.098.747.415	
N° CONTRATO:	029-2026	**AÑO CONTRATO:**	2026	**VIGENCIA DESDE:**	02 de febrero de 2026	**HASTA:**	4-may.-2026

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales como abogado(a) para brindar apoyo jurídico a la Personería Auxiliar en la etapa de instrucción disciplinaria y la gestión de los asuntos jurídicos administrativos de la entidad.

PERIODO DEL INFORME:	Del 02 de febrero de 2026 al 02 de marzo de 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO	Doctora. JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ, Personera Auxiliar (E)

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONESESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1.Proyectar, para revisión del Personero Auxiliar o el profesional especializado, los autos de trámite, comunicaciones y providencias de sustanciación requeridas durante la etapa de Instrucción Disciplinaria, garantizando el impulso procesal y el respeto a las garantías constitucionales conforme al Código General Disciplinario.	durante el periodo, se proyectaron los siguientes decisiones, correspondientes a los radicados: * **06/02/2026:** Exp. 019-2021 (auto de archivo); * **12/02/202:** Exp. 020/2021 (auto de archivo); ***19/02/2026:** Exp. 006/2021 (auto declara prescripción); Exp. 003-2021 (auto declara prescripción); Exp. 005-2021 (auto declara prescripción); ***23/02/2026:** Exp. 015-2023 (auto declara prescripción); Exp. 041-2020 (auto declara prescripción); ***24/02/2026:** Exp. 003-2022 (auto declara prescripción); ***25/02/2026:** Exp. 037-2016 (auto declara prescripción);
2.Apoyar la práctica y recolección de las pruebas decretadas en los expedientes de instrucción (testimonios, versiones libres, inspecciones y peritajes), elaborando los cuestionarios técnicos y las actas de diligencia bajo la dirección del funcionario instructor, asegurando la cadena de custodia y la legalidad de la prueba.	No fue requerido en este periodo
3.Realizar el análisis jurídico-probatorio de las indagaciones e investigaciones asignadas para proyectar las decisiones de fondo que pongan fin a la etapa de instrucción (Autos de Archivo Definitivo o Pliegos de Cargos), fundamentando técnica y fácticamente la decisión para la evaluación del operador disciplinario.	durante el periodo, se proyectaron los siguientes decisiones, correspondientes a los radicados: * **06/02/2026:** Exp. 019-2021 (auto de archivo); * **12/02/202:** Exp. 020/2021 (auto de archivo); ***19/02/2026:** Exp. 006/2021 (auto declara prescripción); Exp. 003-2021 (auto declara prescripción); Exp. 005-2021 (auto declara prescripción); ***23/02/2026:** Exp. 015-2023 (auto declara prescripción); Exp. 041-2020 (auto declara prescripción); ***24/02/2026:** Exp. 003-2022 (auto declara prescripción); ***25/02/2026:** Exp. 037-2016 (auto declara prescripción); ***26/02/2026:** Exp. 018-2022 (auto declara prescripción)
4.Apoyar la formulación y ejecución de las acciones preventivas bajo la coordinación de la Personería Auxiliar.	No fue requerido en este periodo
5.Proyectar conceptos jurídicos, respuestas a consultas y estudios de legalidad sobre los asuntos administrativos o institucionales que le sean asignados, brindando soporte técnico a la función asesora de la Personería Auxiliar frente al Despacho del Personero y demás dependencias.	No fue requerido en este periodo
6.Brindar acompañamiento jurídico en el análisis y proyección de respuesta a las Acciones de Tutela, Derechos de Petición y requerimientos de entes de control que involucren a la entidad, verificando los antecedentes fácticos y la jurisprudencia aplicable para la firma del funcionario competente.	No fue requerido en este periodo
7.Asistir en la revisión de legalidad de los proyectos de actos administrativos generales, resoluciones, oficios o contratos que deba expedir la entidad, cuando así se requiera para garantizar su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.	se asistieron a 2 reuniones donde se realizo revicion, analisis y definicion de actuaciones frente a actuaciones diciplinarios en curso en las siguientes fechas, 5 de ferero de 2026, 20 de febrero, del 2026

Observaciones ó Información Adicional

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL SUPERVISOR