1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Margarita Maria Serna Alzate***
Informe de Actividades Nº	***2 DE 5***
Periodo	*02/03/2026 a 01/04/2026*
Número del Contrato	*598 - 2026*
Objeto:	*"*Prestación de servicios profesionales especializados en la dirección de control disciplinario interno de instrucción, con el fin de fortalecer la capacidad institucional en el área de sustanciación y de control de legalidad del trámite disciplinario para la radicación de los procesos en la etapa de juzgamiento durante la vigencia 2026"
Plazo	*Cinco (5) meses*
Valor total del Contrato	*VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($26.250.000)*
Valor del Periodo del Informe	*CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($5.250.000)*
Fecha de Inicio	*02/02/2026*
Fecha de Terminación	*01/07/2026*
Proyecto	*Fortalecimiento de la Dirección de Control Interno Disciplinario de Instrucción de la Alcaldía de Pereira.*
Supervisor	*BIBIANA AGUDELO SALAZAR*
Dependencia	*DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. El contratista deberá realizar la revisión, análisis y control de legalidad de los expedientes de los procesos asignados mediante acta de reparto, informando la hoja de ruta o planeación de la estrategia jurídica que en derecho corresponda bien sea para proyectar el Archivo de las diligencias o la formulación del pliego de cargos, este análisis deberá presentarse en el primer mes de ejecución , en el cual se haya revisado y trazado la ruta jurídica en un 100% de los proceso asignados inicialmente . Cuando sean asignado procesos adicionales mediante actas de reparto se deberá presentarse el análisis de los nuevos procesos al mes siguiente de asignación en mesa de seguimiento procesal con la dirección	1. Se realiza el análisis de procesos programados para el mes de marzo aclarando que no son nuevos procesos sino aquellos que desde el mes de febrero se habían programado para ser instruidos en el mes de marzo. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dT9mppOKm5Bm15qd05GhhH-nLn2jWCHI/edit?usp=drive_link&ouid=103364160795158261091&rtpof=true&sd=true *2. Se asiste a reunión de seguimiento a estrategia jurídica de los procesos asignados el día 26 de marzo de 2026, el cual queda consignada mediante Acta No. 018.* *Evidencia:* *https://drive.google.com/file/d/1dOxeqDOWNcwJ67kWVqv_BtZvXP_SQm5Y/view?usp=drive_link*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 2*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 1*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 2*** https://drive.google.com/drive/folders/1UceWZ7nxg5Cgua-DseKhssE3nuK0fxn4?usp=drive_link	*Sin Observaciones*

2. El contratista deberá verificar la actualización de las foliaturas y hojas de control de los procesos asignados por reparto lo cual se verificará en cada seguimiento mensual de proceso en cumplimiento a la Ley General de Archivo y la normatividad vigente en esta materia junto con los parámetros establecidos en el municipio así mismo deberá alimentar y mantener el registro actualizado del estado de las procesos que le sean asignados en la matriz procesal diseñada para tal fin. . La información obtenida en el marco de las actuaciones disciplinarias, será tratada con la reserva y confidencialidad establecida en la Ley para cada caso y momento procesal	*Se verifica que las foliaturas de los expedientes digitales coinciden con los expedientes físicos.* *Se actualizan los procesos señalados en la tabla de seguimiento de gestión documental.* *Se anexa paz y salvo documental.*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 2*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 2*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 2*** https://drive.google.com/drive/folders/1UceWZ7nxg5Cgua-DseKhssE3nuK0fxn4?usp=drive_link	*Sin Observaciones*

3.Asumir la representación judicial del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados y dar estricta aplicación al Decreto 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial SIPROJ para lo cual deberá realizar el reporte de las actuaciones realizadas ante las distintas jurisdicciones en los asuntos asignados	*En el periodo reportado no se ha requerido el servicio*	*No aplica.*	*Sin Observaciones*
4.Asesorar y coadyuvar las acciones estratégicas que realice la Dirección y que le sean requeridas para impactar positivamente en las acciones preventivas que eviten conductas que constituyan faltas disciplinarias por parte de los servidores públicos de la administración municipal.	*Se asiste a reunión el 24 de marzo de 2026 de planeación del segundo Congreso de Derecho Disciplinario y se realizarán las gestiones pertinentes para contactar al conferencista.*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 2*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 4*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 2*** https://drive.google.com/drive/folders/1UceWZ7nxg5Cgua-DseKhssE3nuK0fxn4?usp=drive_link	*Sin Observaciones*

5.Realizar todas las actuaciones en los términos procesales correspondientes, que se requieren en cada una de las etapas de instrucción, de los procesos disciplinarios y quejas que le sean asignados, proyectando las comunicaciones, notificaciones, a lugar, oficios de requerimientos, citaciones, autos de designación , de prórroga, de cierre entre otros; así mismo deberá Instruir, evaluar y practicar las pruebas necesarias para el cumplimiento eficaz de los procedimientos en materia disciplinaria, subsanar las nulidades y proyectar las decisiones bien sea de inhibitorio , archivo definitivo o si es del caso de pliego de cargos que en derecho corresponda, entre otros. En cada uno de los seguimientos procesales con la dirección el contratista deberá realizar el reporte mensualmente de las actuaciones en cada uno de los procesos asignados con el fin de evidenciar el impulso procesal mensual de los procesos a su cargo.	*Se proyectan los siguientes autos:* **1. RADICADO: 2586-2024** **Actuación de Seguimiento:** 10 de marzo de 2026- Remitidas las comunicaciones al quejoso y la remisión a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial. **2. RADICADO: 2483-2024** **Actuación de Seguimiento:** 17 de marzo de 2026- Se remiten comunicaciones a la investigada y expediente físico a la Personería. Se remite nuevamente auto de avoca conocimiento y declaración de conflicto de intereses 25/03/2026. **3. RADICADO: 2384-2023** **Actuación de Seguimiento:** Auto de prórroga de investigación disciplinaria el 21 de marzo de 2026. El día 30 de marzo se devuelve no aprobado por abogado revisor, por lo cual para el mes de abril se programan comunicaciones SAIA para reiteración de pruebas	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 2*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 5*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 2*** https://drive.google.com/drive/folders/1UceWZ7nxg5Cgua-DseKhssE3nuK0fxn4?usp=drive_link	*Sin Observaciones*

	4. RADICADO: <u>2232-2023</u> **Actuación de seguimiento:** Enviado a revisión el 13 de marzo de 2026, auto de prórroga de investigación. 22 de marzo de 2026 aprobado por abogado revisor. 25 de marzo no es aprobado por la Dirección. Se programa para el mes de abril para realizar comunicaciones SAIA para reiteración de pruebas **5. RADICADO: <u>2233-2023</u>** **Actuación de seguimiento:** Enviado a revisión el 10 de marzo de 2026, auto de prórroga de investigación. Aprobado por abogado revisor el 22 de marzo de 2026. No aprobado por la Dirección el 25 de marzo de 2026. Se programa para el mes de abril para realizar comunicaciones SAIA para reiteración de pruebas. **6. RADICADO: <u>2235-2023</u>**		

	Investigado/a: INF. SERVIDOR PÚBLICO (Contrato 4144 de 2021) El dia 17 de marzo se envía para revisión auto que prorroga investigación disciplinaria y El día 30 de marzo se devuelve no aprobado por abogado revisor, por lo cual se procede a realizar correcciones para el mes de abril. **7. RADICADO: 2017-2022** **Actuación de seguimiento:** 21 de marzo de 2026, se remite análisis jurídico del proceso al abogado Revisor de la oficina solicitando mesa de trabajo, en Mesa del 24 de marzo: se concluye archivar por falta de pruebas. La evidencia reposa en el alcance No. 6 **8. RADICADO: 2083-2022** **Actuación de seguimiento:** Enviado para revisión el 10 de marzo de 2026, auto de prórroga de investigación. Devuelto el 22 de marzo de 2026 por abogado revisor. Se remite con correcciones el 25 de marzo de 2026. El día 30 de marzo se devuelve no aprobado por abogado		

	revisor, por lo cual para el mes de abril se programan comunicaciones SAIA para reiteración de pruebas **9. RADICADO: 2243-2023** **Actuación de seguimiento:** Auto que prorroga investigación disciplinaria Enviado para revisión el 20 de marzo de 2026. El día 30 de marzo se devuelve no aprobado por abogado revisor, por lo cual para el mes de abril se programa corrección del auto **10. RADICADO: 2249-2023** **Actuación de seguimiento:** Una vez realizado análisis del proceso se dispone a emitir auto de apertura de investigación. El análisis reposa en la matriz de procesos del mes de marzo. **11. RADICADO: 2491-2024** **Actuación de seguimiento:** El 21 de marzo de 2026, se remite auto de prórroga de investigación disciplinaria al correo de revisor. Revisar con la STIC.		

	El día 30 de marzo se devuelve no aprobado por abogado revisor, por lo cual para el mes de abril se programan comunicaciones SAIA para reiteración de pruebas. **12. RADICADO: 2419-2023** **Actuación de Seguimiento:** 21 de marzo de 2026, se remite al correo de revisor auto por el cual se prorroga investigación. El día 30 de marzo se devuelve no aprobado por abogado revisor, por lo cual para el mes de abril se programan comunicaciones SAIA para reiteración de pruebas. **13. RADICADO: 2366-2023** **Investigado/a:** JORGE LUIS QUINTERO **Actuación de Seguimiento:** Se remite auto que prorroga investigación el 21 de marzo de 2026. El día 30 de marzo se devuelve no aprobado por abogado revisor, por lo cual se programa para el mes de abril su correción *En el link de la carpeta*		

	PROCESOS dentro de cada subcarpeta se encuentran las evidencias. *https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13PWqUHrtk3XNgUKIHk2wkgYNq2cIZCmE*		
6.Asistir y acompañar las mesas de trabajo de evaluación y revisión de procesos en las cuales se deberá rendir informe del estado de cada uno y el impulso de la actuación procesal , así mismo deberá asistir a las reuniones, capacitaciones y demás actividades que se programan desde la Dirección Administrativa de Control Disciplinario Interno de Instrucción y el Despacho del Alcalde cuando sea asignado	*1. Se asiste a la mesa de técnica de seguimiento programada para el día 26 de marzo de 2026.* *2.Se asiste a mesa técnica del 24 de marzo de 2026 con el doctor Oscar Javier Valencia*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 2*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 6*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 2*** https://drive.google.com/drive/folders/1UceWZ7nxg5Cgua-DseKhssE3nuK0fxn4?usp=drive_link	*Sin Observaciones*

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	% de facturación prevista	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	20	01	-	2/02/2026 4:12 AM (UTC -5 horas)	1/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	0 COP	5.250.000 COP	5.250.000 COP	5.250.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	20	-	-	-	-	0 COP	-	-	-	Pendiente de registro	
Pago 003	20	-	-	-	-	0 COP	-	-	-	Pendiente de registro	
Pago 004	20	-	-	-	-	0 COP	-	-	-	Pendiente de registro	
Pago 005	20	-	-	-	-	0 COP	-	-	-	Pendiente de registro	

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	26.250.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	5.250.000,00 COP	20%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	5.250.000,00 COP	20%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	21.000.000,00 COP	80%	-
Valor pendiente de entrega:	26.250.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DE INICIO (SUPERVISOR).pdf	ACTA DE INICIO (SUPERVISOR).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL.PDF	ARL.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ASIGNACION DE SUPERVISION.pdf	ASIGNACION DE SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	COMPROMISO PRESUPUESTAL.pdf	COMPROMISO PRESUPUESTAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PAGO No 1.zip	PAGO No 1.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

MARGARITA MARIA SERNA ALZATE
Contratista
c.c. 1.088.285.577

BIBIANA AGUDELO SALAZAR
Supervisor
Vo.Bo.

Revisó: César Augusto Taborda Sandoval

Revisado por: Maria Alejandra Gomez Santos

BAGUDELOS-02461153160416-5250351-010798274-A
LHERNANDEZL-02461153210933-5250351-010799987-A