

	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

ACTA N°	02	FECHA	22/04/2026
Entidad Contratante:	PERSONERÍA DE ITAGÜÍ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, POR SU CUENTA Y RIESGO, SIN VÍNCULO LABORAL PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL EN LA ATENCIÓN DE LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA DELEGATURA DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA		
Contrato No:	PSP22-2026		
Contratista	ELIUD BEDOYA MARIN		
NIT O CC	98.546.053		
Valor del Contrato:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS \$ 20.210.000)		
Disponibilidad Presupuestal	378	29/01/2026	
Registro presupuestal	935	30/01/2026	
Fecha de inicio:	09/02/2026		
Plazo de ejecución	CIENTO CUARENTA Y UN (141) DIAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO. FECHA DE INICIO FEBRERO 09 DE 2026 FECHA DE TERMINACION 30 DE JUNIO DE 2026		
Perido de cobro	En cumplimiento del objeto del contrato, se ejecutaron las siguientes actividades entre el 09/03/2026 al 08/04/2026.		

BALANCE FINANCIERO		
CONCEPTO	FECHA	VALOR
Valor inicial del contrato	09/03/2026	\$20.210.000
ABONOS	COMPROBANTE DE EGRESO	
Cuenta de Cobro N 1	260007912 26/03/2026	\$4.300.000
TOTAL CANCELADO		\$4.300.000
Valor causado y el cual se ordena la cancelación con la presente solicitud. Cuenta de cobro o factura No. 02		\$4.300.000
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$8.600.000
SALDO POR EJECUTAR		\$11.610.000

En cumplimiento del objeto del contrato, se ejecutaron las siguientes actividades entre el 09/03/2026 al 08/04/2026.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO:

Descripción de las actividades:

- Brindar apoyo y acompañamiento técnico-jurídico a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios, mediante**

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

el análisis normativo, jurisprudencial y procedimental de los asuntos asignados, conforme a la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021.

En ejercicio de la función de supervisión, se realizó la verificación del cumplimiento de la actividad consistente en brindar apoyo y acompañamiento técnico-jurídico a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios, evidenciando que las actuaciones desarrolladas se enmarcan en los parámetros normativos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

Producto de la revisión efectuada, se constató que el contratista adelantó actividades de análisis jurídico, normativo y procedimental de los asuntos asignados, orientadas a la estructuración de decisiones propias de la etapa de instrucción disciplinaria, con incidencia directa en la determinación de responsabilidades.

En particular, frente al proceso disciplinario radicado No. 01-2023, se verificó que, una vez incorporada la respuesta allegada por el Concejo Municipal de Itagüí, el contratista efectuó el estudio integral de la misma, valorando su alcance probatorio dentro del expediente. Como resultado de dicho análisis, se evidenció la proyección de pliego de cargos, al encontrarse mérito para ello, documento que fue remitido a la Delegada para la Vigilancia Administrativa para su revisión y eventual suscripción.

De igual forma, respecto del proceso disciplinario radicado No. 08-2023, se constató la elaboración del pliego de cargos conforme a los requisitos legales y procedimentales exigidos por el régimen disciplinario vigente. Se evidenció que dicho acto fue puesto a consideración de la Delegada para su firma, encontrándose actualmente suscrito y en trámite de notificación, lo cual da cuenta de la continuidad del proceso y del respeto por las garantías del debido proceso.

En el marco de la supervisión, se validó que las evidencias documentales que soportan las actuaciones descritas reposan en el repositorio institucional ubicado en la siguiente ruta:

<\\srvpifs01\Publica\VIGILANCIAADMINISTRATIVA\ELIUDBEDOYA\AUTOS>

- 2. Proyectar autos, oficios, conceptos técnicos-jurídicos, memorandos y demás documentos propios de la actividad disciplinaria y administrativa de la Delegatura, que le sean asignados por el Personero delegado para la Vigilancia Administrativa, como insumos técnicos para la adopción de decisiones, garantizando coherencia jurídica, adecuada motivación y observancia del debido proceso.**

se verificó el cumplimiento de la actividad consistente en la proyección de autos, oficios, conceptos técnico-jurídicos, memorandos y demás documentos propios de la actividad disciplinaria y administrativa de la Delegatura, como insumos para la adopción de decisiones por parte del competente funcional, evidenciando que dichos documentos fueron elaborados con criterios de coherencia jurídica, adecuada motivación y observancia del debido proceso, conforme a los lineamientos de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021. Producto de la revisión efectuada, se constató que el contratista desarrolló actividades de estudio, análisis y calificación jurídica de múltiples quejas, PQRS y comunicaciones ciudadanas, generando como resultado la proyección de decisiones procesales y actuaciones administrativas acordes con la competencia de la Delegatura.

En ese sentido, se verificó que, frente a diversas solicitudes ciudadanas, se realizaron análisis jurídicos orientados a determinar la procedencia o improcedencia de la apertura de investigación disciplinaria, evidenciándose la correcta aplicación de criterios de tipicidad disciplinaria, identificación de sujeto

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

disciplinable y existencia de mérito para investigar.

Particularmente, se constató:

- La proyección de decisión de apertura de investigación disciplinaria frente a la comunicación presentada por la ciudadana Lina Jaramillo Wolk, encontrándose actualmente en trámite.
- La evaluación jurídica de la queja presentada por el ciudadano Oscar de Jesús Castaño (PI 26022600800377), concluyendo la inexistencia de mérito para iniciar investigación disciplinaria y recomendando la emisión de auto inhibitorio.
- El análisis de la comunicación presentada por el señor Nelson Yesid Mogollón, en la cual se puso en conocimiento presuntas actuaciones de contratistas, evidenciándose que, en atención a la naturaleza del vínculo contractual de los involucrados, no se configuraban los presupuestos para la apertura de proceso disciplinario.
- La gestión adelantada frente a la solicitud del señor Anderson Ramírez Mejía, consistente en la proyección de comunicación a la dependencia correspondiente para verificar la calidad de los presuntos funcionarios involucrados, como presupuesto previo para adoptar una decisión de fondo.
- La solicitud de información a la Secretaría de Movilidad en relación con la petición de la ciudadana Alicia Castellanos, encontrándose en trámite la respuesta requerida como insumo para la toma de decisión jurídica.
- El análisis de la queja presentada por la señora Chirly Marieta Andrade Castro, respecto de la cual, una vez recaudada la información de la entidad competente, se recomendó la emisión de auto inhibitorio por inexistencia de conducta disciplinariamente relevante.
- La verificación de un escrito anónimo relacionado con la Institución Educativa Antonio José de Sucre, evidenciándose que se trataba de un hecho superado, lo cual conllevó a la emisión de auto inhibitorio.
- La proyección de respuestas a acciones constitucionales de tutela, en las cuales se sustentó jurídicamente la configuración de hecho superado, garantizando la defensa institucional y el cumplimiento de los términos judiciales.
- La elaboración de autos inhibitorios en casos como el de la ciudadana Alejandra Toro Mesa (PI 26030200800396), ante la ausencia de mérito disciplinario.
- La atención y respuesta a PQRS dentro de los términos legales, como en el caso del ciudadano Edinson A. Cardona (PQRS 26030799000426), evidenciando cumplimiento de los principios de oportunidad y eficacia.
- La proyección de comunicaciones interinstitucionales para garantizar el acompañamiento solicitado por integrantes del Consejo de Juventudes, así como la correcta canalización de solicitudes a entidades competentes.
- La realización de traslados por competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, garantizando la adecuada gestión de las solicitudes ciudadanas, como en los casos de Cecilia Suárez Acevedo y Jeison Adolfo Uribe Sánchez.
- El seguimiento a respuestas emitidas por entidades, evidenciándose actuaciones de

 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026










insistencia cuando las respuestas no cumplen con los criterios de fondo, claridad y congruencia.

- La proyección de respuestas a solicitudes relacionadas con comparendos, cobro coactivo y actuaciones administrativas, asumiendo conocimiento cuando corresponde o remitiendo a la autoridad competente.
- La remisión de quejas a autoridades disciplinarias competentes, como en el caso trasladado a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Antioquia, en atención a la calidad del servidor involucrado.
- La proyección de respuestas institucionales frente a solicitudes que exceden la competencia de la Personería, como en el caso de la solicitud de pérdida de investidura de consejeros de juventud, garantizando correcta orientación al ciudadano.

Lo anterior permite evidenciar que el contratista no solo proyectó documentos, sino que desarrolló un ejercicio integral de análisis jurídico, calificación de conductas y direccionamiento adecuado de cada asunto conforme a su naturaleza y competencia.

En el marco de la supervisión, se validó que las evidencias documentales que soportan las actuaciones descritas reposan en el repositorio institucional ubicado en la siguiente ruta:

<\\srvpifs01\Publica\VIGILANCIAADMINISTRATIVA\ELIUIDBEDOYA\AUTOS>

 RESPUESTA TUTELA BERTHA OLIVA AGUIRRE	6/04/2026 4:23 p. m.	Documento DOCX	467 KB
 RESPUESTA JUAN DIEGO MARULANDA 26031900800526	26/03/2026 11:58 a. m.	Documento DOCX	294 KB
 RESPUESTA JUAN DIEGO MARULANDA 26031900800526	26/03/2026 11:37 a. m.	Documento Adob...	397 KB
 RESPUESTA EDINSON ANDRES CARDONA M 26030799000426	25/03/2026 4:30 p. m.	Documento Adob...	676 KB
 RESPUESTA TUTELA GRANADA META	18/03/2026 8:19 a. m.	Documento DOCX	317 KB
 RESPUESTA TUTELA ANYIL CAROLINA 2026-00362	16/03/2026 3:36 p. m.	Documento DOCX	360 KB
 RESPUESTA ALCIRA CASTALLANOS PI 926012112000063	11/03/2026 12:12 p. m.	Documento DOCX	294 KB
 RESPUESTA OSCAR DE JESUS CASTAÑO 26022600800377-19682	11/03/2026 11:30 a. m.	Documento DOCX	1.670 KB
 RESPUESTA OSCAR DE JESUS CASTAÑO 26022600800377-19682	11/03/2026 11:30 a. m.	Documento Adob...	1.167 KB

3. Apoyar en la evaluación de las quejas e informes que se presenten en contra de servidores públicos, así como en la valoración probatoria y en las decisiones de instancia de los procesos disciplinarios y procedimiento administrativos sancionatorios.

El contratista apoyó en la evaluación de las quejas e informes que se presentaron en contra de servidores públicos para el período señalado, así como en la valoración probatoria y en las decisiones de instancia de los procesos disciplinarios y procedimiento administrativos sancionatorios.

Evidencia de ello, se pueden visualizar las atenciones con el respectivo número de radicado en SISGED.

RADICADO	FECHA RADICADO	ASUNTO RADICADO	TIPO DOCUMENTAL	ARCHIVO	ANEXOS	MEDIO RECEPCION
26031800800522	2026-03-18 16:00:39	Traslado por competencia	Queja	https://sisged.personeriaitagui.gov.co/uploads/radicado/2		Correo Electrónico
26031900800526	2026-03-19 08:51:21	Traslado por competencia	Queja	https://sisged.personeriaitagui.gov.co/uploads/radicado/2		Correo Electrónico
26032012000538	2026-03-20 09:31:13	COPIA SOLICITUD DE PERDIDA	Correspondencia Entrante	https://sisged.personeriaitagui.gov.co/uploads/radicado/1	1 CD	Personalmente
26032700800586	2026-03-27 10:40:21	QUEJA FORMAL POR VULNEF	Queja	https://sisged.personeriaitagui.gov.co/uploads/radicado/2		Personalmente
26040600800605	2026-04-06 09:36:39	NOTIFICACIÓN AUTO ADMIS	Peticion de Información	https://sisged.personeriaitagui.gov.co/uploads/radicado/2		Correo Electrónico

 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

4. Proyectar los autos o documentos dentro de los procesos disciplinarios que le sean asignados.

En ejercicio de la función de supervisión, se verificó el cumplimiento de la actividad consistente en la proyección de autos y demás documentos dentro de los procesos disciplinarios asignados, evidenciando que dichas actuaciones se desarrollaron conforme a los parámetros normativos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.



Producto de la revisión efectuada, se constató que el contratista proyectó autos inhibitorios dentro de distintos procesos disciplinarios, como resultado del análisis jurídico realizado en la etapa inicial de valoración de las noticias disciplinarias, en los cuales se determinó la inexistencia de mérito para iniciar actuación disciplinaria, en aplicación de los principios de legalidad, tipicidad y debido proceso.

Se evidenció que los autos inhibitorios proyectados contienen la debida fundamentación fáctica y jurídica, orientada a justificar la decisión de abstenerse de iniciar investigación disciplinaria, garantizando que las determinaciones adoptadas se ajusten a los presupuestos establecidos en el régimen disciplinario vigente, particularmente en lo relacionado con la verificación de la ocurrencia de la conducta, su relevancia disciplinaria y la identificación de un posible sujeto disciplinable.

Así mismo, en el marco de la supervisión, se constató que la actividad desarrollada contribuye a la depuración de las actuaciones disciplinarias, evitando la apertura de procesos sin sustento jurídico, lo cual redundo en la eficiencia administrativa y en la protección de los derechos de los presuntos implicados

En desarrollo de la supervisión, se validó que las evidencias documentales que soportan la proyección de los autos inhibitorios reposan en el repositorio institucional ubicado en la siguiente ruta:

<\\srvpifs01\Publica\VIGILANCIAADMINISTRATIVA\ELIUIBEDOYA\AUTOS>

	INHIBITORIO ALEJANDRA TORO 2603020...	16/03/2026 3:00 p. m.	Documento DOCX	1.354 KB
	INHIBITORIO ALEJANDRA TORO 2603020...	16/03/2026 2:52 p. m.	Documento Adob...	1.660 KB

Es de anotar que por disposición legal los procesos disciplinarios gozan de reserva, motivo por el cual no se plasmaron algunos nombres de las personas investigadas, ni evidencia fotográfica o de otra índole de lo actuado, en caso de requerir verificación de lo actuado las mismas están en las carpetas antes mencionadas.

 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

5. Acompañar las diligencias dentro de los procesos disciplinarios, audiencias, comités, reuniones, visitas administrativas y eventos que sean asignados por el Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa.

En ejercicio de la función de supervisión, se verificó el cumplimiento de la actividad consistente en acompañar diligencias dentro de los procesos disciplinarios, audiencias, comités, reuniones, visitas administrativas y eventos asignados por la Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, evidenciando la participación activa del contratista en escenarios institucionales relevantes, en desarrollo de funciones de vigilancia administrativa y acompañamiento al ejercicio de la función pública.

Producto de la revisión, se constató que el contratista atendió las directrices impartidas por la Personera (E), participando en diligencias que comportan control, verificación y presencia institucional en actuaciones de interés público.

En ese sentido, se verificó que el día 11 de marzo de 2026, el contratista acompañó la diligencia de apertura de la caja fuerte en la sede de la Registraduría de Itagüí, en la cual se custodiaban cédulas de ciudadanía pendientes de entrega. En desarrollo de dicha actuación, se constató que, al momento del ingreso, la caja fuerte se encontraba debidamente cerrada y sellada, procediéndose a verificar su estado en compañía de la funcionaria JOHANA ANDREA CRUZ VELÁSQUEZ.



Al momento de ingresar a la institución estatal, verifico el estado de la caja fuerte y se evidencia cerrada y sellada.

Se evidenció que, una vez realizada la apertura por parte del personal autorizado de la Registraduría, se verificó la existencia de dos mil ciento sesenta y dos (2.162) documentos de identidad, cifra que coincidía con el número previamente reportado como custodiado antes de la jornada electoral, procediéndose a la suscripción del acta correspondiente, lo cual da cuenta de la correcta trazabilidad y control del material electoral.



Acompañado por la funcionaria JOHANA ANDREA CRUZ VELASQUEZ se constato el estado de cierre de la precitada caja fuerte.



Así mismo, se verificó que en horas de la tarde del mismo 11 de marzo de 2026, el contratista participó en visita de vigilancia administrativa a la Inspección de Policía de la Comuna 3 – Ditaires, diligencia en la cual fue atendido por el funcionario JUAN GABRIEL TORO, con la participación de los funcionarios ANDRÉS TUBERQUÍA y ESTEBAN GALLEG0. En dicha actuación, se constató el procedimiento adelantado por la inspección en materia de trámite de apelaciones de comparendos, evidenciando el ejercicio de verificación funcional por parte de la Delegatura.





De igual forma, se constató que el día 13 de marzo de 2026, el contratista acompañó la jornada de escrutinio electoral realizada en el coliseo “El Cubo”, a partir de las 3:00 p.m., donde desarrolló actividades de observación directa en mesas de escrutinio, verificando el conteo de votos y la elaboración de actas. Se evidenció que, hacia las 4:39 p.m., los escrutadores informaron la culminación del proceso, con un total de dos mil trescientos diez (2.310) actas elaboradas, lo cual fue objeto de seguimiento durante la diligencia.



CONSULTAS		TOTAL	
Total Actas	779	Total Actas	2310
Actas Faltantes	0	Actas Faltantes	0
Actas cargadas	779	Actas cargadas	2310
% de avance	100.00%	% de avance	100.00%
Comisiones Leídas (18/19)	100.0%		
ABIERTA			
RESUMEN NOVEDADES			
Actas con menos de dos firmas:	2		
Mesas Fuera de Terminó:	0		
Actas con tachaduras:	145		
Sobres en mal estado:	2		
Archivos pendientes por transmitir: 0			
(ITAGUI - ANTIOQUIA)			

13 mar 2026 4:39:46 p.m. 56-67 Calle 36 Pilsen Itagüí Antioquia



Adicionalmente, se verificó que el día 20 de marzo de 2026, el contratista se desplazó a la dependencia de Cobro Coactivo, donde fue atendido por el funcionario JULIO CÉSAR PÉREZ B., brindando orientación frente a una situación relacionada con presuntas amenazas, indicando la procedencia de acudir ante la autoridad competente para la interposición de la denuncia correspondiente, así como ofreciendo el acompañamiento institucional de la Personería, en el marco de sus funciones de garantía y protección.



Lo anterior permite evidenciar que el contratista cumplió con la asistencia y acompañamiento a diligencias institucionales, garantizando presencia activa, verificación de actuaciones y apoyo técnico en escenarios de control y vigilancia administrativa.

- 6. **Apoyar la gestión integral de los asuntos asignados a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa que ingresen por la plataforma SISGED, incluyendo el análisis preliminar de quejas, informes y comunicaciones, la organización documental de expedientes y la elaboración de respuestas de trámite, asegurando trazabilidad, oportunidad y control de términos.**





En ejercicio de la función de supervisión, se verificó el cumplimiento de la actividad consistente en apoyar la gestión integral de los asuntos asignados a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa que ingresan a través de la plataforma SIGGED, evidenciando que el contratista desarrolló actuaciones orientadas al análisis preliminar de quejas, informes y comunicaciones, así como a la organización documental de expedientes y la elaboración de respuestas de trámite, garantizando trazabilidad, oportunidad y control de términos.

Producto de la revisión, se constató que el contratista realizó la gestión inicial de los asuntos radicados, aplicando criterios de clasificación, análisis jurídico preliminar y direccionamiento conforme a la naturaleza de cada solicitud, lo cual contribuye al adecuado funcionamiento del flujo documental y a la toma oportuna de decisiones por parte de la Delegatura.

Así mismo, se evidenció la participación del contratista en espacios de articulación interna, específicamente en el comité primario realizado el día 06 de abril, en el cual intervinieron la Delegada para la Vigilancia Administrativa, la Profesional Universitaria y el equipo de apoyo, instancia en la que se abordaron asuntos propios de la gestión de la Delegatura.

En desarrollo de dicho comité, se verificó que se adelantó la revisión y análisis de situaciones diversas relacionadas con la vigilancia administrativa y los procesos disciplinarios en curso, propiciando la discusión jurídica de los casos, la unificación de criterios y la adopción de lineamientos para el trámite de los asuntos, lo cual evidencia la articulación del contratista con el equipo de trabajo y su aporte al fortalecimiento de la gestión institucional.

En ese sentido, se constató que las actividades desarrolladas contribuyen al aseguramiento de la trazabilidad de los expedientes, al control de términos legales y a la emisión oportuna de respuestas, en observancia de los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función administrativa.



7 Y 8. Apoyar la redacción de documentos, decisiones y conceptos técnicos jurídicos relacionados con la misionalidad de la Personería Municipal y particularmente de la Delegatura de la vigilancia administrativa.

 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

En ejercicio de la función de supervisión, se verificó el cumplimiento de las actividades consistentes en apoyar la redacción de documentos, decisiones y conceptos técnico-jurídicos relacionados con la misionalidad de la Personería Municipal y, en particular, de la Delegatura para la Vigilancia Administrativa, evidenciando que el contratista desarrolló dichas actuaciones conforme a los lineamientos normativos aplicables y a las necesidades funcionales de la dependencia.

11

Producto de la revisión, se constató que el contratista brindó apoyo jurídico mediante la elaboración y proyección de respuestas, conceptos técnico-jurídicos, oficios y traslados por competencia, derivados del análisis de las peticiones, quejas y actuaciones administrativas radicadas en el sistema de gestión documental SIGGED, contribuyendo al trámite oportuno y adecuado de los asuntos asignados.








Se evidenció que, para la estructuración de los documentos proyectados, el contratista realizó el estudio jurídico de los escritos presentados por los ciudadanos y de los antecedentes administrativos correspondientes, permitiendo la elaboración de respuestas debidamente motivadas, con adecuada fundamentación fáctica y jurídica, en observancia de los principios que rigen la función administrativa, particularmente los de legalidad, eficacia, economía y debido proceso, conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1755 de 2015.

En ese sentido, se verificó que los documentos proyectados cumplen con criterios de claridad argumentativa, coherencia jurídica y adecuada identificación de la competencia, permitiendo adoptar decisiones ajustadas a derecho y orientar correctamente a los ciudadanos frente a sus solicitudes.

Así mismo, se constató que dentro de las actuaciones proyectadas se incluyen, entre otros:

- Respuestas a derechos de petición y PQRS con análisis jurídico de fondo.
- Conceptos técnico-jurídicos orientados a la toma de decisiones de la Delegatura.
- Oficios de requerimiento de información a entidades públicas.
- Traslados por competencia, debidamente motivados, garantizando la correcta canalización de las solicitudes ciudadanas.
- Comunicaciones institucionales de seguimiento y control a actuaciones administrativas.

Lo anterior permite evidenciar que el contratista contribuyó de manera efectiva al fortalecimiento de la gestión jurídica de la Delegatura, asegurando la calidad técnica de los documentos y el cumplimiento de los términos legales.

	RESPUESTA MARIANA SALAZAR 260320...	9/04/2026 2:48 p. m.	Documento Adob...	415 KB
	RESPUESTA MARIANA SALAZAR 260320...	9/04/2026 2:35 p. m.	Documento DOCX	295 KB
	MUESTRA PLIEGO DE CARGOS	9/04/2026 11:14 a. m.	Documento Adob...	10.082 KB
	RESPUESTA JUAN DIEGO MARULANDA 2...	8/04/2026 12:25 p. m.	Documento Adob...	397 KB
	RESPUESTA JUAN DIEGO MARULANDA 2...	8/04/2026 9:50 a. m.	Documento DOCX	294 KB
	RESPUESTA TUTELA BERTHA OLIVA AGUI...	7/04/2026 7:55 a. m.	Documento DOCX	1.138 KB
	SOLICITUD CONSEJO DE JUVENTUDES	25/03/2026 4:07 p. m.	Documento DOCX	295 KB



9. Atención y resolución de peticiones dirigidas a la Personería; atención de visitas administrativas a dependencias oficiales y acompañamiento a mesas y comités institucionales.



En ejercicio de la función de supervisión, se continuó la verificación del cumplimiento de la actividad relacionada con el apoyo a la gestión integral de los asuntos asignados a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa, evidenciando la participación activa del contratista en espacios de articulación institucional y en actuaciones de verificación propias del ejercicio de control.

En ese sentido, se constató que el día 06 de abril se llevó a cabo el comité primario de la Delegatura, con la participación de la Delegada para la Vigilancia Administrativa, la Profesional Universitaria y el equipo jurídico de apoyo, incluyendo al contratista. En desarrollo de dicha instancia, se verificó que se atendieron situaciones diversas relacionadas con la gestión de la Delegatura, adelantándose el análisis jurídico de procesos de vigilancia administrativa y disciplinarios en curso, con el propósito de unificar criterios, orientar decisiones y fortalecer el direccionamiento técnico de los asuntos.

Así mismo, se evidenció que el día 07 de abril el equipo jurídico de la Delegatura, incluyendo al contratista, se desplazó a la dependencia de Control Interno Disciplinario del Municipio de Itagüí, con el fin de verificar procesos disciplinarios en trámite y evaluar la procedencia del ejercicio del poder disciplinario preferente por parte de la Personería, en el marco de las competencias legales asignadas.

En desarrollo de dicha diligencia, se constató la revisión de expedientes disciplinarios, orientada a identificar aquellos casos en los cuales, por su relevancia, naturaleza de los hechos o sujetos involucrados,





podría resultar procedente la asunción del conocimiento por parte del Ministerio Público, en aplicación de los principios de control, vigilancia de la conducta oficial y garantía del debido proceso.

Las actuaciones descritas evidencian la participación del contratista en escenarios estratégicos de análisis y toma de decisiones, así como su aporte al fortalecimiento del control disciplinario y la adecuada gestión de los asuntos a cargo de la Delegatura.



10. Elaboración de insumos para informes de gestión, indicadores, planes, estrategias y actividades institucionales.

No se realizó esta actividad para esta vigencia.

11. Brindar apoyo técnico, jurídico al Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa en el desarrollo, ejecución, seguimiento y ajuste del Plan de Acción de la Delegatura.

El contratista se encuentra en la elaboración del cronograma para el cumplimiento de las capacitaciones para el segundo trimestre del año

El contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

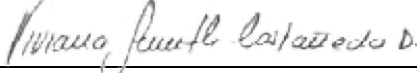
Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato PSP22-2026 se autoriza el siguiente pago:

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR ORDENES DE PAGO	VALOR CAUSADO	SALDO POR EJECUTAR
Cuenta de cobro 01-2026	\$20.210.000	\$4.300.000	\$4.300.000	\$11.610.000

14

En razón a lo anterior, se ordena pagar al contratista la suma de: \$4.300.000 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Autoriza:

NOMBRE	VIVIANA JANETH CASTAÑEDA DELGADO
CARGO	Personera Delegada para La vigilancia Administrativa Supervisora del contrato número PSP22-2026
FIRMA	

Proyecto: Viviana Janeth Castañeda Delgado/Supervisora
Fecha: 22/04/2026

