



1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Adelantar el análisis jurídico especializado de los procesos disciplinarios en sus diferentes etapas (Indagación preliminar, investigación y Juzgamiento), garantizando la correcta aplicación del régimen disciplinario y la normativa vigente.	Apoye la proyección de autos de fijación de decreto de pruebas, constancias secretariales, actas de audiencias en etapa de juzgamiento en los procesos Radicados Rad. No. 051 - 2024. Disciplinado PABLO EMILIO ARDILA CUERVO. Radicado No. 042 - 2024. Disciplinado Jose Heriberto Vargas. Radicado No. 107 - 2024. Juan Sebastian Trujillo.	Se envío autos para firma del supervisor via correo electrónico., se encuentra agregado a la carpeta del expediente.	controldisciplinario.juzgamiento@tolima.gov.co	
2. Proyectar y revisar actos administrativos propios de la función disciplinaria, tales como autos, fallos de primera y segunda instancia, resoluciones y decisiones de fondo.	Apoyé el análisis del acervo documental y proyectaré los actuaciones de impulso procesal administrativos de los siguientes expedientes: Procesos Radicados No. 107 - 2024 Juan sebastian Trujillo. Rad. No. 051 - 2024. Disciplinado PABLO EMILIO ARDILA CUERVO. se comnico fallo en Primera Instancia. Procuraduria General de la Nacion SIRI. Registro de Sentencia. Oficio de Comunicacion de Fallo. Secretaria de Educacion Departamental del Tolima. Radicado No. 042 - 2024. Disciplinado. Jose Heriberto Vargas. Radicado No. 168 - 2023. Mauricio Murillo Perdomo.	se proyectaron autos de impulso , autos de pruebas, auto de reporgamacion de audiencias entre otros	Email: controldisciplinario.juzgamiento@tolima.gov.co ;	
3. Brindar asesoría jurídicas especializada a ladirección de control disciplinario, jurisprudencia y doctrina relevante, contribuyente a la toma de desiciones estrategicas.	Elabore designacion de expediente auto de expedientes: No. 051 - 2024. Disciplinado PABLO EMILIO ARDILA CUERVO. Audiencia del 18 de marzo de 2026. articulo 225H y 226 de la Ley 1952 de 2019. Radicado No. 042 - 2024. Disciplinado. Jose Heriberto Vargas. Se envío respuesta via correo electrónico de solicitud de petición de copias, respuesta el día 19 de marzo de 2026. correo: vargasherberto30@gmail.com ; Radicado No. 107 - 2024. Juan Sebastian Trujillo. Se realizo auto de reprogramacion de audiencia para el día jueves 26 de maro de 2026, audiencia del 225 H y 226 de la Ley 1952 de 2019. Radicado No. 168 - 2023. Mauricio Murillo Perdomo.	Se envío para firma de supervisor el auto de nulidad procesal via correo electrónico institucional.	correos enviados, documentos integrado al expediente docente disciplinado. Controldisciplinario.juzgamiento@tolima.gov.co	
4. Sustanciar y evaluar pruebas dentro de los procesos disciplinarios, incluyendo la practica, valoración jurídica y analisis probatorio.	Se efectuó revisión de la carpeta en etapa de juzgamiento expediente No. 51 - 2024. se observa en control de legalidad, el caul se debe de reanudar el tramite disciplinario adelantado, conforme a la adecuación tipificada en auto del 08 de mayo de 2025 se be de llevar pro procedimiento verbal de conformidad con el artículo 225 A de la Ley 1952 de 2019.	Elaboracion de auto de nulidad procesal enviado al supervisor.	Correo electrónico enviado controldisciplinario.juzgamiento@tolima.gov.co	
5. Elaborar propuestas jurídicas a derecho de petición, requerimientos de entes de control y acciones constitucionales, relacionadas con asuntos disciplinarios.	Proyecte auto de nulidad procesal, para evitar una futura nulidad procesal como se evidencia en auto del 08 de mayo de 2025, el caul se encausa el proceso disciplinario en un proceso de carater ordinario, cuando el tramite a seguir es un proceso verbal por tratarse de una falta gravisima prevista en el artículo 55 numeral 2 del mismo estatuto	Actas, constancias secretariales y documentos probatorios.	Revisión del archivo digital donde constan los estados actualizados. controldisciplinario.juzgamiento@tolima.gov.co	
6. Apoyar la formulación, actualización y aplicación de lineamientos, protocolos y directrices internas en materia disciplinaria, orientadas al fortalecimiento de la gestión.	Apoyé la citación, coordinación, práctica documentación y registro de las pruebas dentro de los procesos disciplinarios, asegurando su adecuada foliación y reposición., remitir correo electronicos de citacion a audiencia a los investigados.	Actas, constancias secretariales y documentos probatorios.	Registros en los expedientes y constancia de práctica controldisciplinario.juzgamiento@tolima.gov.co	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

FIRMA:

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES):

HUMBERTO BUENAVENTURA LASSO