1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Margarita Maria Serna Alzate***
Informe de Actividades Nº	***3 DE 5***
Periodo	*02/04/2026 a 01/05/2026*
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 abril aclarando que no son nuevos procesos sino aquellos que desde el mes de marzo se habían programado para ser instruidos en el mes de abril. Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1Cg1ytVHculj67vaeOiH7skxPH2ODzTWB/view?usp=drive_link *2. Se asiste a reunión de seguimiento a estrategia jurídica de los procesos asignados el cual queda consignada mediante Acta No. 033 del 27 de abril de 2026.* *Evidencia:* *https://drive.google.com/file/d/1Cg1ytVHculj67vaeOiH7skxPH2ODzTWB/view?usp=drive_link*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 3*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 1*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 3*** hhttps://drive.google.com/drive/folders/1G6GZLG_h2WApTd-rvRHJ8v6pvl1JXo0u?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.* *https://drive.google.com/drive/folders/12G_usRq7kEXwtsl2wZ71CDJ8zMYHlMCe?usp=drive_link*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 3*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 2*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 3*** https://drive.google.com/drive/folders/1G6GZLG_h2WApTd-rvRHJ8v6pvl1JXo0u?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 realizan todas las gestiones necesarias para la participación de la Dirección en el encuentro anual de Derecho e Inteligencia Artificial Diverlex.* *Se comparte publicidad del evento y brifiet*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 3*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 4*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 3*** https://drive.google.com/drive/folders/1G6GZLG_h2WApTd-rvRHJ8v6pvl1JXo0u?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:* **2494-2024:** Se remite el día 24 de abril de 2026, al correo del revisor auto de remisión por competencia a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial **2587-2024:** Se remite auto de apertura de investigación el día 24 de abril de 2026 al correo del abogado revisor. **2572-2024:** Se programa para el 21 de mayo a las 3 pm para la recepción de testimonios con el Despacho de manera virtual - Las evidencias de este proceso se reflejarán el próximo período. **2273-2023:** TERCER SEGUIMIENTO: se proyecta auto que prorroga la investigación disciplinaria el día 23 de abril de 2026 y es enviado en la misma fecha al abogado revisor.	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 3*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 5*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 3*** https://drive.google.com/drive/folders/1G6GZLG_h2WApTd-rvRHJ8v6pvl1JXo0u?usp=drive_link	*Sin Observaciones*

	2483-2024: Se remite por declaración de conflicto de intereses a la oficina jurídica del municipio de Pereira el día 25 de marzo de 2026 remitido en la misma fecha al área de revisión, el auto fue aprobado por abogado revisor el 30 de abril, La dirección aprueba el auto el día 6 de abril de 2026, se realizan las comunicaciones para la investigada y la remisión vía SAIA a la oficina Jurídica el día 17 de abril de 2026 inicialmente el 21 de abril fue firmado el SAIA para la oficina jurídica pero se anula para que sea corregido y remitido a directora de asuntos legales, el 22 de abril se corrige SAIA No. 20260427-21518-I, del 27 de Abril de 2026 APROBADOS EN MESA DE SEGUIMIENTO DEL 27 DE ABRIL. **2346-2023:** Se proyecta auto de remisión a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial el día 24 de abril de		

	2026 y se remite en al correo DEL ÁREA DE REVISIÓN en la misma fecha. **2384-2023:** Se remite al correo de revisión auto de prórroga de investigación disciplinaria el 21 de marzo de 2026. El día 30 de marzo de 2026 se remite correo de revisor informando que el auto no había sido aprobado. Conforme a las instrucciones del segundo seguimiento fue enviado oficio SAIA No. reiterando solicitud de información No.20260417-28113-I, el cual fue aprobado por la Dirección el día 14 de abril de 2026 PERO FUE ANULADO, se corrige auto que prorroga investigación disciplinaria, el día 22 de abril de 2026 se envía al abogado revisor **2232-2023:**Se remite Oficio SAIA No. 20260409-17283-I, el día 09 de abril de 2026 a Secretaria de Gobierno reiterando solicitud de información a que si bien		

	mediante Oficio SAIA No. 20251116-64930-I del 16 de noviembre de 2025 **2233-2023:** El día 10 de marzo se remite auto que prorroga de investigación al correo del revisor, el cual fue aprobado el 22 de marzo de 2026 y fue remitido a la Dirección, el 31 de marzo de 2026, es devuelto por la Dirección y se solicita reiterar pruebas, El dia 6 de abril se elabora oficio de reiteración SAIA No. No.No.20260409-24802-I y se remite al notificador el día 10 de abril de 2026 para que sea enviado a la Policía, también es elaborado Oficio SAIA No. No. 20260410-17738-I a Secretaria de Gobierno también el día 6 de abril de 2026 el cual fue aprobado el día 9 de abril de 2026, reiterando la solicitud de envió del contrato 3186-2021 se remite el 22 de abril de 2026 al correo del abogado revisor		

	Es aprobado el auto por abogado revisor el día 24 de abril de 2026 y por parte de la Dirección el día 24 de abril, el mismo 24 de abril de 2026 la suscrita remite auto firmado al abogado revisor para su firma y posterior firma de la Dirección, el mismo el visado por el abogado revisor el día 27 de abril de 2026 y firmado por la dirección el mismo dia, el 27 de abril de 2026 también se procede a enviar comunicaciones vía SAIA para el investigado pendientes de ser aprobadas. En este mismo proceso se realiza auto de saneamiento se envía el 10 de abril de 2026 al correo del revisor, el auto no fue aprobado el 19 de abril de 2016 y se corrige el día 22 de abril de 2026, es aprobado el 24 de abril por el abogado revisor, aprobado y firmado por la dirección el 27 de abril **2235-2023:** Enviado auto de prorroga de investigación a		

	revisión 17 de marzo, el 30 de marzo el abogado revisor no aprueba el auto, el día 10 de abril se remite auto corregido al correo del abogado revisor, es aprobado el 23 de abril de 2026 y aprobado por la dirección el 23 de abril de 2026 **2650-2025:** Se proyecta auto de apertura de investigación se remite al correo de abogado revisor el 24 de abril de 2026 **2198-2022:** Se remite pliego de cargos el 14 de abril de 2026 al abogado revisor, el auto es aprobado el día 19 de abril por parte del abogado revisor APROBADO POR LA DIRECCION EL 27 DE ABRIL SE DEBE CONTINUAR CON EL PROCESO **2182-2022:** Analizado nuevamente el proceso, se observa lo siguiente el día 26 de mayo de 2025 se emite auto de investigación, El día 8 de noviembre de 2025 se declara cerrada la etapa de investigación por lo cual el		

	proceso está en evaluación ya sea para pliego o archivo, DECISIÓN SE REPORTARÁ para junio **2017-2022:**Se vuelve a remitir concepto el día 22 de abril de 2026 al abogado revisor, para proceder a la elaboración de auto que remite a la comisión de Disciplina Judicial **2083-2022:** Se remite con correcciones el 25 de marzo de 2026, sin embargo el correo de respuesta fue el de comentario en drive, razón por la cual se remite nuevamente el auto el día 22 de abril de 2026 **2243-2023:** Se realiza oficio SAIA No. 20260410-25426-I el día 10 de abril de 2026 para LA Contraloría Municipal el cual fue aprobado el día 10 de abril de 2026 y se remite SAIA No. No. 20260415-18750-I del 15 de abril de 2023 remitido a Secretaria de Educación SAIA para notificación ambos oficios para reiteración de pruebas.		

	2491-2024: El 21 de marzo de 2026, se remite auto de prórroga de investigación disciplinaria al correo de revisor, el día 30 de marzo se remite correo por parte del abogado revisor con auto no aprobado, se debe proyectar nuevo auto de prórroga de investigación porque ya se encuentra vencida la etapa a al cual se le dio apertura el 8 de abril de 2024, el cual se programa para el mes de mayo. Se remitió oficio SAIA No. No. 20260421-20183-I para Talento Humano de reiteración de información el día 10 de abril de 2026, fue aprobado el día 20 de abril de 2026 por abogado revisor y aprobado por la dirección 21 de abril de 2026 **2419-2023:** El 21 de marzo de 2026, se remite al correo de revisor auto por el cual se prorroga investigación, el 30		

	de marzo de 2026 no se aprueba auto de prórroga de investigación por requerir las mismas pruebas del auto del 17 de noviembre de 2023, el día 22 de abril se proyecta nuevo auto de prórroga de investigación por la posible ocurrencia de varias faltas disciplinarias, decretando una prueba de oficio. Se remitió oficio SAIA reiterando información el día 10 de abril de 2026 pero fue devuelto por abogado revisor el 17 de abril de 2026, con ocasión a que se debe habilitar primero la prórroga de investigación, en virtud de lo anterior día 22 de abril de 2016 se solicita al profesional Carlos Sánchez se informe si se ha recibido respuesta frente al SAIA No. 20231122-66068-I de fecha 22 de noviembre de 2023 (Este SAIA no se adjunta ya que esta solo de forma física en el proceso) informando que no ha recibido respuesta.		

	2452-2023: Se programa para proyectar auto de apertura de investigación para junio **2366-2023:** Se remite auto que prorroga investigación el 21 de marzo de 2026, el día 30 de marzo de 2026 el abogado revisor no aprueba auto, el día 08 de abril se corrige auto y se remite al abogado revisor, el día 19 de abril es aprobado auto por abogado revisor, el día 14 de abril es aprobado auto de prórroga de investigación por parte de la dirección, el auto ya se encuentra visado, se remite el 17 de abril comunicación SAIA para revisión, el 20 de abril es devuelta la comunicación ya que no se anexa auto de prórroga de investigación, el 22 de abril se corrige SAIA No.20260427-31916-I del 27 de abril de 2026 y se anexa auto pendiente de aprobación. **2396-2023:** Se proyecta auto que prorroga investigación disciplinaria se remite a correo de revisor el día 17 de abril de		

	2026 a la espera de revisión, el día 25 de abril no es aprobado por abogado revisor por lo cual se procederá a su corrección **2404-2023:**Se revisa en proceso y todas las pruebas se encuentran evacuadas por lo cual se procederá a realizar cierre y traslado para alegatos precalificatorios en el mes de junio. **2421-2023:** Se programa el archivo del proceso porque no se logra identificar a la persona que cometido la falta y se encuentra vencido el término de indagación actuación que se realizará en el mes de mayo **2465-2024:** Este proceso se proyecta para archivo en el mes de junio. **2642-2025:** Se proyecta auto de archivo de indagación enviado el 20 de abril de 2026 al correo del abogado revisor pendiente de ser aprobado		

	2672-2025: Se pasa a evaluar si se emite auto de apertura o de archivo la cual se reportará en el mes de junio *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 27 de abril de 2026.* *2. Se asiste a comité tecnico del 21 de abril de 2022*	***CARPETA DRIVE CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CDI-INSTRUCCIÓN:*** ***SUBCARPETA: MARGARITA SERNA ALZATE*** ***SUBCARPETA: INFORME 2026*** ***SUBCARPETA: INFORME 3*** ***SUBCARPETA: ALCANCE 6*** ***LINK GENERAL DRIVE DEL INFORME # 3*** https://drive.google.com/drive/folders/1UJL-EHjO0r0RkTyDluc0o7XMOLh	*Sin Observaciones*

		HGuNP?usp=drive_link	

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	% de facturación prevista	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	20	01	-	2/02/2026 4:12:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	0 COP	5.250.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	20	02	-	2/03/2026 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	0 COP	5.250.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	20	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 004	20	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 005	20	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro

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-02461182202032-5290588-010875834-A
LHERNANDEZL-02461183142616-5290588-010881413-A