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	**HASTA:**	17 de junio de 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 03 de abril de 2026 al 02 de mayo 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: *** 07/04/2026:** Exp. 011-2025 (auto archivo) ; *** 08/04/2026:** Exp. 013/2025 (auto archivo) ; ***09/04/2026:** Exp. 016/2025 (Proyección de 3 oficios reiterando pruebas a: 1) Secretaría del Interior, 2) Oficina Asesora de Planeación, 3) Secretaría de Infraestructura, y 1 oficio citando a quejoso a diligencia de ampliación de queja); ***10/04/2026:** Exp. 012-2025 (auto de archivo); ***14/04/2026:** Exp. 004-2025 (auto de archivo) - Exp. 017-2025
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: * 07/04/2026: Exp. 011-2025 (auto archivo) ; * 08/04/2026: Exp. 013/2025 (auto archivo) ; *09/04/2026: Exp. 016/2025 (Proyección de 3 oficios reiterando pruebas a: 1) Secretaría del Interior, 2) Oficina Asesora de Planeación, 3) Secretaría de Infraestructura, y 1 oficio citando a quejoso a diligencia de ampliación de queja); *10/04/2026: Exp. 012-2025 (auto de archivo); *14/04/2026: Exp. 004-2025 (auto de archivo) - Exp. 017-2025 (Auto de archivo); *17/04/2026: Exp. 004-2025 (Auto cierre de investigación); *20/04/2026: Exp. 016-2025 (auto de archivo).
4.Apoyar la formulación y ejecución de las acciones preventivas bajo la coordinación de la Personería Auxiliar.	***25/04/2026:** Elaboración de informe sobre estado de la acción preventiva 2026-AP-003 Barrio las Villas; igualmente, proyección de acto administrativo que modifica la preventiva 2026-AP-003, ampliando su alcance.
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.	***23/04/2026:** Contestación de la acción de tutela Rad. 68001333300720260014400.
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.	No fue requerido en este periodo

Observaciones ó Información Adicional

ANEXO CD

FIRMA DEL CONTRATISTA



CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO



FIRMA DEL SUPERVISOR