

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	PMD-AF-IACPS-015-20 24
		<b>FECHA</b>	AGOSTO DEL 2025
		<b>VERSIÓN</b>	03
		<b>PÁGINA</b>	1 de 3

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>Entidad</b>	Personería Municipal de Dosquebradas	<b>Dependencia</b>	Secretaría General
<b>Contratista</b>	Soluciones Administrativas y Empresariales S.A.S. representada legalmente por Juan Carlos Triviño Toro	<b>Número del contrato</b>	CD-058-2025
<b>Informe No.</b>	06 final	<b>Periodo al que corresponde el presente informe</b>	01 de diciembre del 2025 hasta 30 de diciembre del 2025
<b>Plazo de ejecución</b>	SEIS (6) MESES	<b>Interventor y/o Supervisor</b>	Luis Miguel Escobar Hernández
<b>Objeto:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO LEGAL A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN EL IMPULSO Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN.			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1) Evaluar legalmente las quejas asignadas por parte del secretario general para determinar la procedencia del inicio de la indagación previa, Investigación Disciplinaria, Auto Inhibitorio y/o demás acciones que en materia procedimental y sustantiva sean aplicables, fortaleciendo la toma de	Se <b>asistió</b> a reunión realizada el <b>17 de diciembre de 2025</b> con el Secretario General, en la cual <b>realizó el análisis jurídico del Proceso Disciplinario No. 455-2021</b> , con el fin de <b>definir la procedencia y proyectar el pliego de cargos</b> , en observancia del debido proceso	Se proyecta acta de reunión, lista de asistencia y registro fotográfico.	La evidencia se encuentra en la carpeta denominada ALCANCE 1.

ELABORÓ: Juan Carlos Triviño Toro representante legal de Soluciones Administrativas y Empresariales SAS		REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Supervisor	
---	---	--	---



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO

PMD-AF-IACPS-015-20  
24

FECHA

AGOSTO DEL 2025

VERSIÓN

03

PÁGINA

2 de 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
decisiones en el marco del debido proceso y los principios de legalidad, imparcialidad y contradicción.	y los principios de legalidad, imparcialidad y contradicción.		
2) Proyectar los autos interlocutorios de los procesos disciplinarios y los demás de sustanciación que se requieran incluyendo pliego de cargos.	Se proyectaron los siguientes autos al interior de los procesos disciplinarios asignados por el secretario general: <ul style="list-style-type: none"><li>• Auto que formula pliego de cargos dentro del proceso con radicado No. 455-2021.</li><li>• Auto que apertura indagación previa dentro del proceso con radicado 018 de 2025.</li></ul>	Los autos correspondientes a los procesos relacionados en formato PDF y/o WORD.	La evidencia se encuentra en la carpeta denominada ALCANCE 2.
3) Acompañar al secretario general en las diligencias y/o actividades legales que se surten en el desarrollo de los procesos disciplinarios que se encuentran en instrucción.	Durante la vigencia del mes de diciembre, no se surtieron diligencias dentro de los procesos disciplinarios, más	Se anexa certificado dado por el secretario general.	La evidencia se encuentra en la carpeta denominada ALCANCE 3.

ELABORÓ: Juan Carlos Triviño Toro representante legal de Soluciones Administrativas y Empresariales SAS

REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández  
Supervisor

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015-20 24
FECHA	AGOSTO DEL 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	3 de 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	allá de las cumplidas en los demás alcances.		
4) Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados por el secretario general.	Se acompañó y se asistió a reunión promovida por el secretario general el martes 23 de diciembre, entre la auxiliar administrativa de la secretaría y uno de nuestros abogados, referentes a la debida comunicación y notificación de las decisiones adoptadas.	El acta de reunión, lista de asistencia y registro fotográfico.	Las evidencias se encuentran en la carpeta denominada ALCANCE 4.

**SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES S.A.S**  
Representante legal Juan Carlos Triviño Toro  
Contratista

**LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ**  
Supervisor

ELABORÓ: Juan Carlos Triviño Toro representante legal de Soluciones Administrativas y Empresariales SAS

REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández  
Supervisor

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personería@dosquebradas.gov.co](mailto:personería@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**ACTA FORMAL DE REUNIÓN: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

**ASUNTO:** Comunicaciones De Los Procesos  
**LUGAR:** Secretaría General  
**FECHA:** 23 de diciembre de 2025.

Los siguientes funcionarios y contratistas asistieron a la reunión, conforme al formato de asistencia interna:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Valeria Alexandra Marín Bedoya	Secretario General	Secretaría General
Sergio Arango Gallego	Abogado Contratista – Soluciones Administrativas y Empresariales SAS	Secretaría Genera

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En la fecha indicada, se llevó a cabo reunión de carácter jurídico-pedagógico, con el fin de unificar criterios y fortalecer el conocimiento técnico respecto de las diferencias entre las comunicaciones y las notificaciones dentro del procedimiento disciplinario, conforme a lo dispuesto en el Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021.

La reunión tuvo como propósito prevenir errores procedimentales, garantizar el debido proceso y asegurar la correcta aplicación de las reglas de publicidad de las actuaciones disciplinarias.

**TEMAS TRATADOS**

**Concepto de NOTIFICACIÓN en el proceso disciplinario;** Se precisó que la notificación constituye el acto procesal mediante el cual se pone en conocimiento formal una decisión disciplinaria a los sujetos procesales, con el fin de que produzca efectos jurídicos, habilite el ejercicio del derecho de defensa y contradicción, y permita el cómputo de términos procesales.

Se recordó que el Código General Disciplinario regula expresamente las modalidades de notificación, entre ellas:

- Notificación personal.
- Notificación por medios electrónicos.
- Notificación por aviso.
- Notificación por conducta concluyente.

Así mismo, se enfatizó que las decisiones que afectan derechos, imponen cargas procesales o habilitan recursos deben ser notificadas, so pena de vulneración del debido proceso.

ELABORÓ Juan Carlos Triviño Toro Representante Legal – Soluciones Administrativas y Empresariales SAS	REVISÓ Luis Miguel Escobar Hernández Secretario General	RECIBIDO POR _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	--



**2. Concepto de COMUNICACIÓN en el proceso disciplinario;** Se abordó la comunicación como un acto informativo, cuyo propósito es poner en conocimiento hechos, actuaciones o decisiones de trámite, sin que de ello se derive el inicio de términos procesales ni la exigencia de formalidades propias de la notificación. Se aclaró que las comunicaciones:

- No sustituyen la notificación cuando esta es legalmente exigida.
- Se utilizan para informar citaciones, traslados informativos, requerimientos administrativos o actuaciones de impulso procesal.
- No generan, por sí solas, efectos jurídicos sustanciales frente a los sujetos procesales.

**3. Diferencias esenciales entre notificación y comunicación;** Durante la reunión se establecieron como diferencias básicas las siguientes:

Finalidad: La notificación tiene efectos jurídicos y procesales; la comunicación tiene efectos meramente informativos.

Formalidad: La notificación exige el cumplimiento estricto de las formas previstas en la ley; la comunicación es más flexible.

Efectos procesales: La notificación da inicio a términos y habilita recursos; la comunicación no.

Garantía del debido proceso: La notificación es una manifestación directa del derecho de defensa; la comunicación no lo sustituye.

**CONCLUSIONES;** Las notificaciones y las comunicaciones cumplen finalidades distintas dentro del procedimiento disciplinario y no pueden confundirse ni utilizarse de manera indistinta.

La incorrecta utilización de una comunicación en lugar de una notificación puede viciar el trámite disciplinario y afectar el debido proceso.

Es deber de los operadores disciplinarios verificar en cada actuación si la ley exige notificación formal o si basta una comunicación.

La correcta diferenciación entre ambas figuras contribuye a la seguridad jurídica y a la validez de las actuaciones disciplinarias.

**CIERRE;** Se dejó constancia de que la presente reunión tuvo un carácter estrictamente académico y preventivo, orientado a la correcta aplicación del Código General Disciplinario en las actuaciones adelantadas por la Personería Municipal de Dosquebradas.

Se firma por quienes intervienen;

**Valeria Alexandra Marin Bedoya**  
Auxiliar Administrativa - Secretaria General

**Sergio Arango Gallego**  
Abogado Contratista



Personería de  
DOSQUEBRADAS

FORMATO ASISTENCIA INTERNA

CODIGO

PMD-DD-FASI-018-2024

FECHA

JULIO 2024

VERSION

02

PAGINAS

1 de 1

ASUNTO: *Comunicaciones y notificaciones.*

LUGAR: *S. General*

Fecha: *23/12/2025*

Hora: *12:00 pm.*


C	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	<i>Valeria Marin Bedate</i>	<i>Abx. Admi.</i>	<i>J. General</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Sergio Arango baldob</i>	<i>Contralista</i>	<i>S. General</i>	<i>[Signature]</i>
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

ELABORÓ:

REVISÓ:

RECIBIDO POR:

Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULA PLIEGO DE CARGOS – CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO</b>	CODIGO	PMD-SG-AFPCS-GG D-011-2024
		FECHA	OCTUBRE 2025
		VERSION	2
		PAGINAS	1 de 14

Radicación	455-2021
Investigado	<del>Álvaro Dussan Arbalóez</del>
Cargo y dependencia	Rector de la I.E Manuel Elkin Patarroyo
Lugar de los hechos	I.E Manuel Elkin Patarroyo
Fecha de los hechos	17/08/2021
Fecha del informe y/o queja	16/11/2021
Quejoso y/o informante	Queja — Julián Humberto Salazar Pérez — C.C 71.797.173 / Docente de la I.E Manuel Elkin Patarroyo del Municipio de Dosquebradas.
Asunto	Auto por medio del cual se formula pliego de cargos. Código General Disciplinario. Ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021 - Artículo 221 a 223

Dosquebradas, ~~XXXX~~

### ASUNTO POR DECIDIR:

Al despacho del suscrito Secretario General de la Personería Municipal de Dosquebradas, se encuentra la investigación disciplinaria radicada bajo el número 455-2021, seguida en contra ~~Álvaro Dussan Arbalóez~~, una vez ejecutoriado el auto que dispone el cierre de la investigación disciplinaria (Art. 220), para evaluar el mérito de las pruebas recaudadas, con el fin de determinar la procedencia de la formulación de cargos si hubiere lugar a ello o por el contrario disponer la terminación de procedimiento y archivo definitivo de la investigación disciplinaria;

#### 1. LA IDENTIFICACIÓN DEL AUTOR O AUTORES DE LA FALTA:

~~Álvaro Dussan Arbalóez~~, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nro. 7.526.100 expedida en Armenia Quindío, nacido en Armenia Quindío, el 14/ 03/ 1953 de 72 años, hijo de ~~José Wilson Dussan Meléndez y Alicia Arbalóez Serna~~, de estrato del casado, grado de instrucción especialista en administración de instituciones educativas, de profesión licenciado en biología y química, residente en el municipio de Dosquebradas en la dirección Mz. 7 Cs. 5 ~~barrio Dulovar de las Villas~~, y número de teléfono 3176426100, correo electrónico ~~yazmineabuabara@hotmail.com~~ (FL. 65).

#### 2. LA DENOMINACIÓN DEL CARGO O LA FUNCIÓN DESEMPEÑADA EN LA ÉPOCA DE COMISIÓN DE LA CONDUCTA:

~~El Sr. Álvaro Dussan Arbalóez mediante decreto Nro. 056 de agosto 27 de 2004 "Por medio del cual se trasladan unos directivos docentes" (FL. 72 - 74), tras haber sido certificado el Municipio para la administración del servicio educativo, el alcalde de Dosquebradas traslada al antes nombrado, al cargo de rector – grado 13 en el escalafón docente, de la I.E Pablo Sexto a la I.E Manuel Elkin Patarroyo, dependiente de la Secretaría de Educación del municipio de Dosquebradas, siendo posesionado en el cargo mediante acta Nro. 262 de febrero 18 del año 2004. Desde fecha en comento y para el día diecisiete del mes de agosto del año dos mil veintiuno (17/ 08/ 2021) se desempeñó como rector de la I.E Manuel Elkin Patarroyo, con una asignación básica anual de Diecisiete Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Ciento Sesenta y Tres pesos (\$17.997.163) (FL. 65 - 75).~~

El de investigado, en su calidad de rector de la I.E Manuel Elkin Patarroyo del Municipio Dosquebradas, para el año 2021 debía cumplir como propósito principal **“Desempeñar actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y**

ELABORÓ: Soluciones Administrativas y Empresariales SAS – Representante legal Juan Carlos Triviño Toro	REVISÓ: Luis Miguel Escobar Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---