

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	Secretaria General
Contratista	SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES S.A.S.	Número del contrato	041-2026
Informe No	02	Periodo al que corresponde el presente informe	5 de marzo al 4 de abril de 2026
Plazo de ejecución	CUATRO (4) MESES	Supervisor	LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO LEGAL A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN IMPULSO Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN."			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCION DE LAS OBLIGACIONNES	OBSERVACIONES
1. Brindar acompañamiento profesional y asesoría jurídica a la Secretaría General respecto a la instrucción de los procesos disciplinarios, determinando la procedencia de la formulación de pliego de cargos o el archivo definitivo de las actuaciones disciplinarias	Se brindó acompañamiento profesional y asesoría jurídica a la Secretaría General de la Personería Municipal de Dosquebradas mediante el estudio, revisión y calificación previa de varios procesos disciplinarios asignados, entre ellos los radicados No. 692-2023, 005-2024 y 011-2025, relacionados con presuntas irregularidades administrativas y disciplinarias, tales como omisiones en la atención de solicitudes ciudadanas, posibles inconsistencias en actuaciones y falencias en el cumplimiento de deberes funcionales. Como resultado de dicha actividad, se elaboró y remitió un informe consolidado con la identificación de cada expediente, síntesis de los hechos	- Procesos Informe Procesos Marzo en el cual se consigna toda la información relacionada con el análisis efectuado para cada proceso y/o queja disciplinaria designada con sus respectivas fichas de análisis, resumen fáctico y recomendaciones.	Se adjunta en la carpeta del Drive denominada Evidencias Alcance 1



	jurídicamente relevantes y el análisis correspondiente frente a la viabilidad de formular cargos o, en su defecto, disponer el archivo de las actuaciones, conforme al material probatorio obrante en cada proceso.		
2. Actualizar, registrar y realizar el seguimiento de las quejas disciplinarias en la matriz destinada para tal fin, con el propósito de conceptuar sobre la procedencia de la actuación que se pretende ejecutar y apoyar la definición del trámite a seguir, tales como el inicio de indagación previa, investigación disciplinaria, la emisión de auto inhibitorio u otras decisiones propias de la etapa de instrucción, conforme a la normatividad vigente.	Se realizó la actualización, registro y seguimiento de varias quejas disciplinarias en la matriz dispuesta para tal fin, efectuando su revisión jurídica preliminar con el propósito de definir el trámite procedente conforme a la normatividad vigente. Como resultado de dicha actividad, se proyectó el Auto No. 033 del 12 de marzo de 2026, mediante el cual se dispuso inhibirse de iniciar acción disciplinaria respecto a la queja 137 de 2025, igualmente se actualizó y registro seguimiento a las quejas 050, 051 y 052 de 2026, recomendando como trámite a seguir, aperturar indagación previa en el lapso de los próximos 6 meses.	Se proyectó el auto 033 de 2026 y se actualizó la matriz que corresponde.	Se adjunta en la carpeta del Drive denominada Evidencias Alcance 2
3. Proyectar autos interlocutorios y de sustanciación, oficios y demás actuaciones propias del proceso disciplinario en la etapa de instrucción, conforme a las directrices impartidas por la Secretaría General.	Se proyectaron autos de archivo dentro de distintos procesos disciplinarios en etapa de instrucción, conforme a las directrices impartidas por la Secretaría General, adelantando la estructuración jurídica y documental de las decisiones correspondientes frente a los radicados 005-2024, 011-2025 y 692-2023.	Autos de archivo proyectados dentro de los procesos: 1. 005-2024 2. 011-2025 3. 692-2023	Se adjunta en la carpeta del Drive denominada Evidencias Alcance 3



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 3

4. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités técnicos que se desarrollen en el marco del objeto contractual, generando las actuaciones, gestiones y acciones que se deriven de los compromisos asumidos, en concordancia con las funciones misionales de la Personería Municipal.	En el periodo contractual en curso se asistieron a las siguientes actividades: 1. Se asistió a reunión interna de trabajo realizada el 09 de marzo de 2026 en la Secretaría General de la Personería Municipal de Dosquebradas, en la cual se asignaron los procesos para ejecutar en el periodo contractual y se dictaron recomendaciones por parte del secretario general.	1. Formato de asistencia interna – acta de reunión y registro fotográfico.	Se adjunta en la carpeta del Drive denominada Evidencias Alcance 4
---	---	---	---

SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES SA.S.
R.L: Juan Carlos Triviño Toro
Contratista


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Supervisor