Zipaquirá, veinticinco (25) de mayo de dos mil veintidós (2022)

Doctora
SONIA EDITH RODRÍGUEZ
Secretaria Jurídica del Municipio de Zipaquirá
E. S. D.

REFERENCIA: Reporte de actividades.

Respetada doctora Sonia, Cordial saludo:

De manera atenta, me permito presentar un informe detallado de las actividades desarrolladas durante el cuarto periodo de ejecución contractual, comprendido entre el 18 de abril y el 17 de mayo de 2022, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato 008 – 2022, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales para la defensa judicial y asesoría jurídica del municipio de Zipaquirá:

Obligaciones Específicas:

1. Adelantar la representación judicial y extrajudicial del municipio en todas las etapas y actuaciones que se adelanten en los procesos judiciales o administrativos que le sean asignados.

- El 3 de mayo de 2022, presenté a la Oficina Asesora Jurídica, el proyecto de respuesta a la Acción de Tutela No. 251754003003 – 2022 – 00180, impetrada por EDWIN ARNULFO BAREÑO ARIZA en contra de MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD.
- El 7 de junio de 2022, presenté al Juzgado Segundo del Circuito Judicial Administrativo de Zipaquirá, comprobante de pago de la sanción impuesta en la Audiencia de Verificación del cumplimiento del fallo realizada el día primero de octubre de 2021 dentro del expediente No. 2007 00428.
- El 15 de junio de 2022, en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha 08 de junio de 2022, presenté al Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Zipaquirá, información requerida, dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. **25899-33-33-003-2019-00028-00.**
- El 13 de junio, solicité a la Secretaría de Educación del Municipio de Zipaquirá información requerida por el Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Zipaquirá mediante auto de fecha 08 de junio dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. **25899-33-33-003-2019-00028-00.**

2. Apoyar al Municipio en la elaboración de los documentos o proyectos que sean puestos en su conocimiento.

- El 3 de mayo de 2022, presenté a la Oficina Asesora Jurídica, el proyecto de respuesta a la Acción de Tutela No. 251754003003 – 2022 – 00180, impetrada por EDWIN ARNULFO BAREÑO ARIZA en contra de MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD.

3. Emitir los conceptos que sean solicitados por el supervisor del contrato.

- El 25 de mayo asistí a reunión virtual con la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Zipaquirá, para tratar temas relacionados con el CONVENIO 023.
- El 1 de junio de 2022 asistí a reunión con la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Zipaquirá para tratar temas relacionados con el proyecto de acuerdo "Por el cual se autoriza al Alcalde Municipal para transferir a título gratuito la propiedad de bienes inmuebles, para el desarrollo de proyectos de vivienda de

interés prioritario en el Municipio de ZIPAQUIRÁ Departamento de Cundinamarca, que hace parte del PROYECTO VILLA MARIANA".

- El 3 de junio asistí a reunión con la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Zipaquirá para tratar temas relacionados con el proyecto de acuerdo "Por el cual se autoriza al Alcalde Municipal para transferir a título gratuito la propiedad de bienes inmuebles, para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritario en el Municipio de ZIPAQUIRÁ Departamento de Cundinamarca, que hace parte del PROYECTO VILLA MARIANA".
- El 6 de junio asistí a reunión con la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Zipaquirá para tratar temas relacionados con proyecto de acuerdo enajenación bien BIS

4. Representar al municipio en los procesos, acciones, audiencias o trámites que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato.

- El 3 de mayo de 2022, presenté a la Oficina Asesora Jurídica, el proyecto de respuesta a la Acción de Tutela No. 251754003003 – 2022 – 00180, impetrada por EDWIN ARNULFO BAREÑO ARIZA en contra de MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD.
- El 7 de junio de 2022, presenté al Juzgado Segundo del Circuito Judicial Administrativo de Zipaquirá, comprobante de pago de la sanción impuesta en la Audiencia de Verificación del cumplimiento del fallo realizada el día primero de octubre de 2021 dentro del expediente No. 2007 00428.
- El 15 de junio de 2022, en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha 08 de junio de 2022, presenté al Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Zipaquirá, información requerida, dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. **25899-33-33-003-2019-00028-00.**
- El 13 de junio, solicité a la Secretaría de Educación del Municipio de Zipaquirá información requerida por el Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Zipaquirá mediante auto de fecha 08 de junio dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. **25899-33-33-003-2019-00028-00.**

5. Asistir a las audiencias de conciliación administrativa y judicial que le sean designadas.

- No se requirió dicha actividad para el periodo de ejecución contractual

6. Cumplir con los procedimientos que sean establecidos por el Comité de Conciliación o por el supervisor del contrato para la defensa judicial del municipio.

- El apoderado acató las indicaciones realizadas por el Comité de Conciliación y por el supervisor del contrato para la defensa judicial del municipio.

7. Proyectar y presentar ante las diferentes instancias judiciales o administrativas, dentro de los términos y oportunidades procedimentales, el material jurídico requerido, así como participar en las audiencias y recepción de elementos probatorios necesarios para promover la defensa justa de los intereses de la Alcaldía en los procesos y/o acciones asignados y/o que se llegaren a asignar.

- El 3 de mayo de 2022, presenté a la Oficina Asesora Jurídica, el proyecto de respuesta a la Acción de Tutela No. 251754003003 – 2022 – 00180, impetrada por EDWIN ARNULFO BAREÑO ARIZA en contra de MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD.
- El 7 de junio de 2022, presenté al Juzgado Segundo del Circuito Judicial Administrativo de Zipaquirá, comprobante de pago de la sanción impuesta en la Audiencia de Verificación del cumplimiento del fallo realizada el día primero de octubre de 2021 dentro del expediente No. 2007 00428.
- El 15 de junio de 2022, en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha 08 de junio de 2022, presenté al Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial

de Zipaquirá, información requerida, dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. **25899-33-33-003-2019-00028-00.**

- El 13 de junio, solicité a la Secretaría de Educación del Municipio de Zipaquirá información requerida por el Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Zipaquirá mediante auto de fecha 08 de junio dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. **25899-33-33-003-2019-00028-00.**

8. Efectuar el análisis del caso y emitir el concepto jurídico correspondiente de cada una de las solicitudes de conciliación que le sean asignadas y presentar el mismo dentro de los plazos que le sean señalados.

- No se requirió dicha actividad durante el periodo de ejecución contractual.

9. Asistir a las sesiones del Comité de Conciliación a las que sea citado.

- Asistí a las sesiones del Comité de Conciliación a las que fui citado durante el cuarto periodo de ejecución contractual.

10.Cumplir con el reglamento interno del Comité de Conciliación.

- El apoderado cumplió con el reglamento interno del Comité de Conciliación.

11.Rendir los informes especiales que sean solicitados por el Comité de Conciliación o por la Secretaría Jurídica o dependencia que haga sus veces, así como emitir los conceptos necesarios para asistir a los comités de conciliación.

- El 13 de junio de 2022, presenté a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Zipaquirá cuadro de procesos asignados, de conformidad con el requerimiento realizado.

12.Adelantar por cuenta propia y con la debida antelación todas las investigaciones o gestiones conducentes para recopilar la información que sea necesaria para la contestación de las demandas o cualquier actuación procesal o administrativa, para lo cual debe acercarse a la Secretaria o Empresa que tenga la información correspondiente.

- El 13 de junio, solicité a la Secretaría de Educación del Municipio de Zipaquirá información requerida por el Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Zipaquirá mediante auto de fecha 08 de junio dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. **25899-33-33-003-2019-00028-00.**

13.Presentar como anexos al informe mensual de los procesos o en la medida que se produzcan dada su importancia, copia en medio físico y digital de los memoriales, respuesta a demandas o acciones judiciales o administrativas, sentencias, recursos presentados, actas o certificaciones de las actuaciones cumplidas y demás piezas procesales que sean relevantes.

- Se presenta con el informe.

14.En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública, deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato y al Comité de Conciliación, siendo este el medio más efectivo de comunicación, se enviará y recibirá toda información de manera constante.

- El apoderado dispone de la dirección de correo electrónico juliopainchault@gmail.com a través de la cual mantiene un canal de comunicación con el municipio, recibe y envia información al supervisor del contrato y al Comité de Conciliación.

15.Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.

- El apoderado cumple con el objeto del contrato 008-2022 acatando la presente obligación.

16.Abstenerse de sustituir los poderes que le sean otorgados, salvo autorización expresa y previa por parte del municipio de Zipaquirá.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008 2022.

17.Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

18.Autorizar la actuación de un dependiente judicial que sea designado por el municipio.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

19.Brindar la información que sea requerida para la consolidación de la estimación del pasivo contingente por demandas y conciliaciones.

- Esta actividad no fue requerida durante el cuarto periodo de ejecución contractual.

20.Asumir todos los costos que se requiera para la ejecución del contrato, lo que incluye desplazamientos, hospedajes, alimentación, y demás gastos para la vigilancia de los procesos judiciales o administrativos en los que el municipio es parte, tales como fotocopias, autenticaciones de poderes, referente a procesos de Cundinamarca, sin embargo, para procesos que se cursen fuera del departamento, el municipio asume los gastos de desplazamientos, hospedajes, alimentación, según corresponda.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

21.Mantener actualizada la base de datos de pasivos contingentes (cuantías y riesgos) de conformidad con la normatividad que para tal efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, Contaduría General de la Nación o entidad que reglamente el tema.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

22.Recibir todos los procesos judiciales que le sean asignados y presentar las demandas o acciones judiciales que se solicite sin mayores dilaciones en el tiempo.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

23.Entregar con cada informe copia de los escritos presentados en cada uno de los procesos a cargo.

- Se presenta con el informe.

24.Entregar al final del contrato el archivo que se tenga de cada uno de los expedientes contractuales.

- Al finalizar el contrato, se entregará el archivo recaudado de cada uno de los expedientes contractuales.

25.Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la alcaldía de Zipaquirá.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

26.Participar activamente en los procesos judiciales asignados para defender sus derechos y bienes como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte y/o coadyuvante y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.

- El apoderado participa activamente en los procesos judiciales asignados.

27.Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

28.Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

29.Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir el objeto contractual contando con autonomía para su desarrollo pero garantizando el total cumplimiento de todas las actividades.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

2. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme al alcance y necesidades de la entidad.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

3. Coordinar con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades contractuales.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

4. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio (registro fotográfico SI APLICA).

- Se presenta con el informe.

5. Responder por el buen uso de la información entregada.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

6. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.

- Se aporta con el informe.

7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

8. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

9. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

- No aplica para el periodo reportado.

10.Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

11.Atender las observaciones del supervisor.

- El apoderado atiende las observaciones del supervisor.

12.Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.

- El contratista obró con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de la referencia.

13.Acreditar el pago de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

- Se aporta con el informe.

14.Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.

- Se aporta con el informe.

15.Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

16.Responder por el buen uso de la información entregada.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

17.El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

- El apoderado cumple con la presente obligación, designada en el contrato 008-2022.

Atentamente,



JULIO CÉSAR PAINCHAULT PÉREZ
C.C. núm. 2.135.953 de Palmas del Socorro, Santander
T.P. núm. 171.207 del C. S. de la J.