Tausa, 03 de marzo de 2025

SEÑORES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA JUAN PABLO SARMIENTO RODRIGUEZ
Secretario General y de Gobierno

ASUNTO: INFORME DEL **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° . 052-2025-CPS-046**

ELIZABETH NIETO BUSTOS me permito presentar informe N° **001** de las actividades realizadas entre el periodo comprendido del **30 de enero de 2025 al 28 de febrero de 2025**, conforme al contrato suscrito entre las partes:

CONTRATO No.	**052-2025-CPS-046**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ASÍ COMO TAMBIÉN LA ASESORÍA EN MATERIA ADMINISTRATIVA QUE CONTRIBUYA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE TAUSA- CUNDINAMARCA."**
FECHA DE INICIO	30/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	28/02/2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JUAN PABLO SARMIENTO RODRIGUEZ
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Prestar asesoría Jurídica al Despacho del señor alcalde en los asuntos que considere pertinentes para la adecuada actuación administrativa del municipio	
2. Prestar la asesoría y el acompañamiento permanente de procesos judiciales, juicios de responsabilidad fiscal y aquellos de responsabilidad disciplinaria de la	Se adelantaron las siguientes actuaciones en materia Judicial: 1.Análisis del estado de litigiosidad de la Entidad realizando la revisión de los procesos a través de la plataforma SAMAI. Por cortes (ver archivo adjunto)

<table>
<tr><td>administración municipal que le sean asignados por el supervisor del contrato.</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Ejercer la representación judicial, extrajudicial, administrativa o de cualquier otra índole con ocasión de la situación jurídica administrativa dentro de los demás procesos que le sean asignados por la entidad durante el plazo de ejecución del contrato conforme a las necesidades del municipio cuyas actividades incluyen de manera general pero no limitativa la elaboración y representación de memoriales escritos contestación oportuna de las demandas y acciones a su cargo asistencia a las audiencias programadas solicitud y práctica de pruebas y presentación de los recursos de ley cuando él lloviera el lugar cubriendo los gastos y expensas procesales pertinentes.</td><td>Durante el periodo de ejecución, se ejecutaron las siguientes actuaciones:

<table>
<tr><th>#</th><th>Radicado</th><th>AUTORIDAD JUDICIAL</th><th>FECHA DE INGRESO</th><th>DEMANDANTE</th><th>DEMANDADO</th><th>TIPO DE ACCION</th><th>ACTUACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>'11001334305920230024300</td><td>JUZGADO 59 ADMINISTRATIVO SEC TERCERA ORAL BOGOTA Demandado: NERIA Y OTROS Asunto: () ACCION DE REPARACION DIRECTA SE RECIBE POR CORREO 01-08-2023 ...</td><td>02/08/2023</td><td>BERENICE RAMOS PINZON</td><td>AGENCIA NACIONAL DE MINAS, MPIO DE TAUSA Y OTROS</td><td>ACCION DE REPARACION DIRECTA</td><td>PROYECCIÓN RESPUESTA AUTO DE 20 DE MAYO DE 2024.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>25899333300120240016800</td><td>Juzgado 01 administrativo de Zipaquirá</td><td>08/08/2024</td><td>LAURA MARCELA FORERO QUIROGA</td><td>MUNICIPIO DE TAUSA</td><td>ACCION POPULAR</td><td>Proyección alegatos de conclusión extemporáneos . i</td></tr>
<tr><td>5</td><td>25899333300320220027800</td><td>Juzgado 01 Administrativo de Zipaquirá</td><td>3/04/2024</td><td>SANDRA LUCIA BARRAGAN GARZON</td><td>MUNICIPIO DE TAUSA</td><td>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO</td><td>Proyección alegatos de conclusión</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4. Ejercer la representación judicial extrajudicial del municipio en las acciones de tutela conciliaciones prejudiciales extrajudiciales y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos que les sean asignados por la entidad.</td><td>Se realiza acompañamiento al Señor Alcalde Municipal a entregar respuesta al incidente de Desacato presentado dentro de la acción de tutela 2024-00081, Accionante : ROSALBINA LOZANO AMOROCHO, ACCIONADO: MUNICIPIO DE TAUSA.
Oficio 19 DE FEBRERO DE 2025.
28 Febrero de 2025: Se realiza acompañamiento al Sr. Secretario de Gobierno en la concertación llevada a cabo con la señora Rosalbina Lozano, informando el avance del proceso para la creación del cargo. Se suscribe acta.</td></tr>
<tr><td>5. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de creación y posterior convocatoria y deliberación del Comité de defensa judicial, y la adopción del respectivo manual.</td><td>Durante el periodo de ejecución, no se ejecuta actividad al respecto</td></tr>
<tr><td>6. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo e informar a la secretaría general y de gobierno de todas las actuaciones adelantadas con el fin con el fin de llevar un seguimiento y control de esto</td><td>Se realiza consulta de los proceso en el Sistema SAMAI

(VER pdf)</td></tr>
<tr><td>7. Informar oportunamente y en los términos de ley al supervisor de los fallos y decisiones adversas al municipio que fueran</td><td>Durante el periodo en ejecución, no se presentan fallos o providencias judiciales que requieran informar al supervisor y adelantar actuaciones jurídicas al respecto</td></tr>
</table>

proferidas dentro de los procesos y acciones a su cargo así como de aquellos favorables a la entidad territorial brindando en uno u otro caso las orientaciones jurídicas necesarias para su cumplimiento.	
8. Apoyar a la entidad en los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de sus servidores en primera instancia y en todo caso, en la etapa instructiva, de conformidad con lo señalado por la ley 1953 de 2019 " Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", y modificada por la ley 2094 de 2021	Se reciben los expedientes disciplinarios para su análisis y tabulación, para posteriormente proceder a su organización y viabilizar procedimientos de acuerdo con los tiempos y términos de cada uno de ellos, de acuerdo a las etapas en las que se encuentren
9. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de proyección, revisión y ajuste de los actos administrativos que demande la entidad y sean solicitados por el supervisor del contrato.	Se realiza apoyo en el análisis y proyección de los siguientes actos administrativos . 1. Apoyo en la revisión y ajuste del borrador de Resolución "RESOLUCIÓN No. 010 DE 2025 "POR LA CUAL SE CONCEDE LA LICENCIA POR LUTO, SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 010 DE 21 DE ENERO DE 2025 ACLARANDO LOS DÍAS DE GOCE Y DISFRUTE DE VACACIONES A UN EMPLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TAUSA, CUNDINAMARCA" 2. Remisión por competencia a la Secretaría de hacienda de la petición presentada por la Senadora Isabel Cristina Zuleta, por ser asunto de di ha dependencia 3. Apoyo en la recolección de información a través de la Secretaría de Planeación de Tausa, con el propósito de dar respuesta al oficio N° C-PYE-CFC-0393 proveniente del CONSORCIO PYE CORREDOR FÉRREO CENTRAL consultoría. 4. Revisión y ajuste del borrador de Decreto "Por la cual se efectúa un nombramiento definitivo en carrera administrativa" a la señora CLARA INES MARTINEZ PALOMARES..
10. Apoyar en las actuaciones administrativas relacionadas con procesos mineros y demás temas conexos que sean de competencia del municipio.	Para el periodo de ejecución no se adelantan actividades al respecto.
11. Realizar acompañamiento a los Proyectos de Acuerdo que se presente al Concejo Municipal previa solicitud del señor Alcalde y/o el Secretario General y de Gobierno	Para el periodo de ejecución no se atiende proyectos de acuerdo ni se tramitan asuntos relacionados con estos ante la Corporación.
12. Proyectar y/o conceptualizar sobre las respuestas a los derechos de petición que requieran de orientación y	Se apoyó a la Secretaría General y de Gobierno y al Despacho del Señor Alcalde en la proyección de las siguientes respuestas:

asesoría jurídica, por parte de las diferentes dependencias de la administración municipal.	1. Respuesta a SUNET solicitud de pago conmemoración día del trabajo – Convención Colectiva: Rad. SUNETCUN -025-2025 de 15 de enero de 2025. 2. Respuesta oficio PM 30 de enero 24 de 2025 . Proveniente del señor Personero Municipal : LUIS FABIAN LOZANO AMOROCHO Asunto: Solicitud, relacionada con el pago de los salarios y prestaciones de los Personeros Municipales, y la póliza por muerte violenta, con cargo al Presupuesto central del municipio 3. Respuesta SUNET OFICIO SUNETCUN 024-2025 de 15 de febrero de 2025: dotación del personal de planta con derecho a ella vigencia 2024-2025
13. Proyectar y/o conceptualizar sobre los recursos de apelación que cursen en el Despacho del señor Alcalde y que requieran de asesoría jurídica, previa solicitud.	Para el período de informe, no se presentaron recursos de apelación que requirieran conceptos o análisis por parte de la contratista
14. Brindar acompañamiento del municipio en la rendición de informes ante los entes de control el Concejo Municipal y demás organismos cuando se requiera con relación al objeto contractual	Durante el periodo reportado, no se ejecuta esta obligación
15. Realizar el diligenciamiento y entregar los formatos que se requieran para el reporte ante las entidades de control con relación a todas las controversias iniciadas y que con anterioridad continúan en trámite relacionados con el objeto contractual.	Se apoya a la Secretaría de Gobierno en el reporte a la Contraloría General de la República en el reporte de los formatos F15_AGR EVALUACION DE CONTROVERSIAS JUDICIALES (VER ANEXO SOPORTES)
16. Atender las solicitudes y requerimientos que realice la Entidad a través del Supervisor del Contrato, el Alcalde Municipal o el delegado de cualquiera de ellos.	Durante el periodo de ejecución, se atienden las solicitudes y requerimientos realizados por el Supervisor del contrato y el Despacho del alcalde, relacionadas en las actividades 1 a 15 respectivamente
17. Apoyar a la oficina misional en el desarrollo de las actividades, eventos, procesos administrativos y demás labores necesarias y solicitadas por el supervisor del contrato o su representante, para el cumplimiento de las labores a cargo de la respectiva oficina misional o cualquier apoyo adicional que sea requerido en función de las labores a cargo de la Alcaldía Municipal.	Para el periodo de informe, se atienden las actividades y labores que el supervisor del contrato requiere, plasmadas en las actividades 1-16
18. Conceptuar acerca de las reclamaciones y siniestros que deba tramitar la entidad	Se apoya a la Secretaría de Gobierno en la revisión del

ante las aseguradoras, y apoyar dicho trámite.	siniestro CASO ON BASE La previsora, póliza 1003819 causa: Hurto Ambulancia placas OFJ 253 Se solicita a los corredores de seguros el estado de la reclamación, obteniendo oficio por medio del cual informan desistimiento del proceso. Se reanuda y sugiere dar alcance al requerimiento
19. Conceptuar acerca del alcance y funciones de las inspecciones de policía del municipio y apoyar aquellos temas que atañan a su funcionamiento y competencia, de acuerdo con lo que solicite el supervisor del contrato.	Durante el periodo de ejecución, no se desarrolla la presente actividad
20. Las demás que se deriven inherentes al objeto contractual y naturaleza del control del contrato que garanticen su cabal cumplimiento.	NA

ANEXOS:

Se anexan oficios imágenes y demás soportes que den cabida a demostrar el cumplimiento de las obligaciones específicas de contrato, y no hubiesen podido ser incorporadas en el ítem de actividades realizadas cargadas en el punto siete EJECUCIÓN DEL CONTRATO plataforma SECOP II.



ELIZABEETH NIETO BUSTOS

CEDULA: 20.450.994 de Cogua

CONTRATISTA