| | ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA | CÓDIGO | GF-FR-F004 | |
|---|---|---|---|---|
| Alcaldía Municipal de Soacha | | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | | |
| | TRAMITE DE PAGO | DD | MM | AA |
| | FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | 5 | 4 | 2024 |

## I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

| Fecha de Expedicion | | | Supervisor o Interventor | Telefono o Ext. |
|---|---|---|---|---|
| MM | | AA | | |
| 31 | 03 | 2025 | NOMBRE: SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA<br>SECRETARIA JURIDICA | 6017305500 |

## II. INFORMACION CONTRACTUAL.

| Nombre o Razon social del contratista | CC. / Nit |
|---|---|
| PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS | 901456899-1 |

**TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios**

| Contrato | O.P.S | Convenio | Fecha | No. |
|---|---|---|---|---|
| X | | | 7/01/2025 | 0140 DE 2025 |

| Fecha de Inicio | 7/01/2025 | Plazo de ejecucion | DIEZ (10) Meses |
|---|---|---|---|

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DE LA CIUDAD DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA (CONSEJO DE ESTADO, TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS Y JUZGADOS ADMINISTRATIVOS), JURISDICCIÓN ORDINARIA (CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, TRIBUNALES SUPERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL Y JUZGADOS CIVILES Y LABORALES ), ACCIONES DE CUMPLIMIENTO, ACCIONES POPULARES, ACCIONES DE GRUPO , ACTUACIONES DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y SUS DIFERENTES DELEGADAS, CONTRA LA CIUDAD DE SOACHA, SUS SECRETARIAS, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISION DE CONCEPTOS JURÍDICOS DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN QUE SE PRESENTEN ANTE LA CIUDAD EN LAS ÁREAS COMPRENDIDAS A CONTINUACIÓN PERO SIN LIMITARSE A ELLAS: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO CIVIL, DERECHO PENAL, DERECHO LABORAL, DERECHO TRIBUTARIO, DERECHO AMBIENTAL, DERECHO CATASTRAL, DERECHO URBANÍSTICO; ADEMÁS DEL ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE LA CONCILIACIÓN O DE CUALQUIER OTRO MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LOS PROCESOS DE LA CIUDAD DE SOACHA SJ 17

## III. PERIODO CERTIFICADO

| Desde: DD/MM/AA | Hasta: DD/MM/AA | Informe No. |
|---|---|---|
| 1/03/2025 | 31/03/2025 | 3 |

## IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | PRODUCTOS PRESENTADOS |
|---|---|---|
| 1. Formular y contestar demandas, proponer excepciones, solicitar pruebas, presentar alegatos de conclusión, asistir a las audiencias de conciliación en las que sea parte la Ciudad, asistir a las audiencias de pacto de cumplimiento y demás actos que correspondan según la naturaleza del proceso asignado. | **03-03-2025:** Se radicaron alegatos de conclusion dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho 11001333704120240016600 ante el Juzgado 41 Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá.<br>**03-03-2025** se asistió a audiencia extrajudicial E- 2024 - 765107 Convocante (s): EMPRESA DE TELÉFONOS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. - ETB Convocada (s) ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - Conoció Procuraduría 82 Judicial para asuntos administrativos.<br>**03-03-2025** se radicó alegatos de conclusión dentro del proceso No. 25000234100020190070700 demandante: Iglesia de la doctrina universal de Israel - IDUNI, ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca.<br>**04-03-2025** Se asistió a audiencia de pruebas dentro de la pertenencia 25754310300220220030000 Dte: JAC Barrio San Humberto ante el Juzgado Segundo civil del Circuito de Soacha.<br>**06-03-2025** se radicó Contestación de la Demanda dentro del proceso de NRD radicado 11001333703920240021800, ante el Juzgado 39 Administrativo de Bogotá.<br>**07-03-2025:** Se radicó contestación de la demanda ante el Juzgado 14 administrativo del circuito de Bogota dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento Rad. 11001-33-35-014-2024-00276-00.<br>**18-03-2025** se radicó escrito de incidente de nulidad dentro del proceso 11001333502220240031300 en el Juzgado 22 Administrativo de Bogotá.<br>**18-03-2025** se radicó escrito de incidente de nulidad dentro del proceso 11001333501520240029000 en el Juzgado 15 Administrativo de Bogotá.<br>**18-03-2025:** Se asistió a Audiencia de Pruebas dentro de la Acción Popular radicado: 11001333603520170023700 ante el Juzgado 35 Administrativo de Bogotá.<br>**20-03-2025** se asistió a Audiencia de Conciliación E-2024-694831 convocante multigranel SAS.<br>**21-03-2024** Se radicó contestación dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho promovido por Juanita Catalina Catarna Abeunza con radicado 11001333502920240029300 ante el Juzgado 29 Administrativo de Bogotá.<br>**21-03-2025** Se radico escrito de demanda 11001333703920240025500 ante el Juzgado 39 administrativo de Bogotá.<br>**21-03-2025** Se radicó alegatos dentro del proceso de nulidad simple promovido por Leider Alexandra Vázquez Ochoa con radicado 11001333400520230040300 ante el Juzgado 05 Administrativo de Bogotá. | CD con archivos digitales |
| | **25-03-2025** Se radico contestación de demanda dentro proceso 11001333104520240045700 ante el Juzgado 45 administrativo de Bogotá.<br>**26-03-2025** Se radicó contestación dentro de proceso NRD 110013335018-2024-00335-00 ante el Juzgado 18 Administrativo de Bogotá.<br>**26-03-2025** Se radicaron alegatos de conclusion dentro del proceso AP 11001333603520170023700 ante el Juzgado 35 Administrativo de Bogotá.<br>**26-03-2025:** Se asistió a continuación de Audiencia Inicial dentro del proceso de NRD Rad. 11001333501220230043500 adelantada ante el Juzgado 12 Administrativo de Bogota.<br>**26-03-2025** Se radicó alegatos de conclusión dentro del proceso 11001333603720220024500 ante el Juzgado 37 administrativo de Bogotá. | |
| 2. Interponer los recursos pertinentes ante las decisiones que se adopten en los procesos judiciales, en los cuales se puedan afectar los intereses de la Ciudad. | Durante el mes de marzo no fue necesario interponer recursos dentro de los procesos judiciales asignados, en la medida en que no se profirieron decisiones que comprometieran o afectaran los intereses del Municipio de Soacha. No obstante, se mantuvo vigilancia constante sobre las actuaciones judiciales con el fin de garantizar una respuesta oportuna en caso de que se presentaran providencias susceptibles de recurso. | CD con archivos digitales |
| 3. Asistir a las diligencias que sean ordenadas en los trámites de los procesos judiciales. | **04-03-2025** Se asistió a audiencia de pruebas dentro de la pertenencia 25754310300220220030000 Dte: JAC Barrio San Humberto ante el Juzgado Segundo civil del Circuito de Soacha.<br>**18-03-2025:** Se asistió a Audiencia de Pruebas dentro de la Acción Popular radicado: 11001333603520170023700 ante el Juzgado 35 Administrativo de Bogotá.<br>**26-03-2025:** Se asistió a continuación de Audiencia Inicial dentro del proceso de NRD Rad. 11001333501220230043500 adelantada ante el Juzgado 12 Administrativo de Bogota. | CD con archivos digitales |
| 4. Informar oportunamente sobre cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de la Ciudad. | **19-03-2025** Se presentó informe a la direcion de tesoreria, respecto a Acciones de repeticion 2024 | CD con archivos digitales |
| 5. Ejercer la vigilancia oportuna y constante de los procesos que les sean encomendados según reparto. | Esta actividad se viene cumpliendo con la vigilancia judicial de todos y cada uno de los procesos las 24 horas del día a través de (i) un sofware especializado nombrado REDELEX, contratado exclusivamente para verificar los movimientos de los procesos asignados; y (ii) el equipo profesional de la firma Preziosi Trujillo Asciados S.A.S., con revisiones manuales de los procesos más urgentes. | CD con archivos digitales |
| 6. Realizar un informe general de los procesos que se le hayan entregado cada mes o cuando el supervisor del contrato así lo requiera, teniendo en cuenta la necesidad de alimentar la base de datos de la Secretaría Jurídica y actualizar la información de los procesos en la herramienta informática EKOGUI. | Se ha dado cumplimiento a la obligación de elaborar un informe general sobre los procesos judiciales asignados, el cual se integra de manera articulada con el informe mensual correspondiente. Este documento incluye el detalle de los movimientos procesales, actuaciones recientes y avances sustanciales de cada expediente, con el fin de consolidar la trazabilidad jurídica de los casos y facilitar la toma de decisiones estratégicas. Así mismo, la información consignada permite alimentar y mantener actualizada, en tiempo real, la base de datos institucional de la Secretaría Jurídica a través de la herramienta informática EKOGUI, garantizando la disponibilidad y consulta oportuna del estado | CD con archivos digitales |

| | | |
|---|---|---|
| 7. Ante la inactividad en los despachos judiciales y administrativos, realizar los requerimientos necesarios para que se dé pronta resolución del proceso. | En cumplimiento de esta obligación, se llevó a cabo la revisión integral de la totalidad de los procesos judiciales y administrativos asignados, con el fin de verificar su estado procesal y detectar eventuales escenarios de inactividad. A partir de este diagnóstico, se identificaron los trámites requeridos en cada expediente, priorizando aquellos que revisten mayor urgencia o impacto institucional.<br>En los casos en que se evidenció inactividad por parte de los despachos, se procedió a radicar los respectivos impulsos procesales, tales como solicitudes de trámite, oficios de insistencia, memoriales de impulso o peticiones de pronunciamiento, según la etapa procesal correspondiente. Estas actuaciones tuvieron como finalidad promover la reactivación oportuna de los procesos y contribuir al cumplimiento de los fines del proceso judicial o administrativo. | CD con archivos digitales |
| 8. Construir o reconstruir los expedientes de los procesos que le sean asignados, los cuales reposaran en la Secretaria Jurídica de la Ciudad de Soache, debiendo anexar copia de cada uno de los actuaciones, providencias, autos y comunicaciones proferidas por los despachos judiciales o entidades administrativas, según la naturaleza del proceso que corresponda. | Se ha dado cumplimiento a la obligación de construir o reconstruir los expedientes de los procesos asignados, los cuales reposan debidamente organizados en la Secretaría Jurídica del Municipio de Soacha. Con la presentación del presente informe mensual, se anexan los documentos que respaldan las actuaciones realizadas durante el periodo, incluyendo copias de providencias, autos, oficios, comunicaciones y demás piezas procesales emitidas por los despachos judiciales o entidades administrativas, según la naturaleza de cada proceso. Esta documentación garantiza la trazabilidad de las actuaciones, facilita su consulta institucional y asegura la conservación actualizada de los expedientes en los archivos físico y digital de la entidad. | CD con archivos digitales |
| 9. Asistir a las reuniones de seguimiento, comité de abogados externos, comités de conciliación y demás reuniones que convoque el supervisor del contrato, elaborando la ficha respectiva con concepto mediante el cual recomiende o no la conciliación para someterla a consideración del comité, o conforme al tema a tratarse. | **14-02-2025** se asistió a una reunión con la Secretaría de Medio Ambiente para tratar la problemática de invasión en el Corregimiento Uno. Se abordaron posibles medidas institucionales y se brindó orientación jurídica sobre el marco normativo aplicable y las competencias de cada dependencia.<br>**20-03-2025** se participó en reunión con la Secretaria de Infraestructura para revisar el proceso de liquidación del contrato con la empresa Sociluz. Se analizaron antecedentes y se realizaron observaciones jurídicas para garantizar un cierre adecuado del contrato.<br>**26-03-2025** se sostuvo una reunión con la misma Secretaría, enfocada en la liquidación del contrato con BGOSA S.A.. Se revisaron documentos contractuales y se aportaron criterios jurídicos para estructurar el acta de liquidación conforme a la normativa vigente. | CD con archivos digitales |
| 10. Asistir a las diferentes audiencias de conciliación prejudicial y/o extrajudicial en las cuales participe la Ciudad. | **03-03-2025** se asistió a audiencia extrajudicial E- 2024 - 765107 Convocante (s): EMPRESA DE TELÉFONOS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. - ETB Convocada (s) ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - Conoció Procuraduría 82 Judicial para asuntos administrativos.<br>**20-03-2025** se asistió a Audiencia de Conciliación E-2024-694831 convocante multigranel SAS | CD con archivos digitales |
| 11. Asesorar, soportar y coordinar la recopilación de la información requerida para todos los trámites judiciales, designando a una persona encargada de hacer requerimiento, seguimiento y control a la respuesta oportuna de la información solicitada. | En cumplimiento de esta obligacion se requirio a las distintas dependencias:<br>**12-03-2025** se requirio a la Secretaria de Educacion para rindiera respuesta respcto a la conciliacion presentada contra la señora Blanca cecilia Reina<br>**12-03-2025** se requirio a la Secretaria de Educacion para remitiera expedientes administrativos de docentes por tema Prestaciones sociales.<br>**26-03-2025** se Requirio a la Secretaria de hacienda para que allegara los soprtes para dar contestacion a la demanna de ogamora | CD con archivos digitales |
| 12. Presentar informe digital o en medio magnético detallado de las actividades realizadas en el periodo solicitado, esto es, cada que se presente una cuenta de cobro deberá acompañarse con este informe. | En cumplimiento de la obligación de presentar un informe digital o en medio magnético detallado de las actividades realizadas en el periodo solicitado, se anexa el presente informe junto con la cuenta de cobro correspondiente al mes de enero. Este informe incluye un registro detallado de las actividades ejecutadas durante dicho periodo, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos. | CD con archivos digitales |

Daniela Prezioso R

**PREZIOSI TRUJILLO ABOGADOS SAS**
**C.C 901458093-4**

**En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.**

**SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA**
**CC 38.771.777**
**Firma del Supervisor**
**SECRETARIA JURIDICA**
secjuridica@alcaldiasoacha