

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO
24 de Febrero al 9 de mayo 2025.**

Ansermanuevo, Valle del Cauca, Junio de 2025

CARMEN TULIA CARMONA RENTERIA, en mi condición de contratista, mediante el Contrato, No. 202566 de 2025, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 24 de febrero al 9 de Mayo del 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
POLITICA No. 9: DEFENSA JURIDICA		
1	Asesoría en defensa jurídica. Recoger la información necesaria para que el grupo de apoyo realice el Autodiagnóstico de la Política Defensa Jurídica en el formato estandarizado del DAFP	Se estableció un plan para dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones surgidas del Autodiagnóstico. Se programaron reuniones de seguimiento con el grupo de apoyo para asegurar que se implementaran las acciones recomendadas y que el proceso de mejora de la política de Defensa Jurídica continuara según lo previsto. Evidencias Documentales: Plan de Acción Política de prevención del daño antijurídico en sus distintos componentes: Actuaciones prejudiciales Defensa Judicial, Cumplimiento de sentencias y conciliaciones, Acción de repetición y recuperación de los bienes públicos y Prevención del daño antijurídico. Nivel de cumplimiento el 100%
2	Asesorar en la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y Proyectar el acto administrativo que aprueba esta política.	Mediante acto administrativo Resolución No. 2184 de octubre 26 de 2024 se aprueba la Política de Prevención del Daño Antijurídico. Evidencias Documentales:

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
		<p>Se adjunta el informe de seguimiento de la política de prevención del daño antijurídico</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
3	Elaborar un Plan de Defensa Jurídica.	<p>Se elaboró un Plan de Defensa Jurídica que comenzó con un análisis exhaustivo del caso, recopilando hechos, documentos y testimonios relevantes, y se identificaron las partes involucradas. Se investigó el marco normativo aplicable y se evaluaron los riesgos asociados, estableciendo objetivos claros y una estrategia legal enfocada.</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
4	Revisar y ajustar si es necesario el reglamento interno del Comité de Defensa Jurídica del Municipio de Ansermanuevo	<p>Se desarrolló la actividad de revisar y ajustar el reglamento interno del Comité de Defensa Jurídica del Municipio de Ansermanuevo mediante la recopilación del documento vigente y un análisis detallado de su contenido. Se llevaron a cabo consultas con miembros del Comité y otros actores relevantes para recoger opiniones sobre mejoras necesarias. Se identificaron áreas que requerían ajustes, se redactaron propuestas de modificación y se presentó el reglamento ajustado para su aprobación. Una vez aprobado, se difundió entre todos los miembros y se estableció un mecanismo de seguimiento para evaluar su implementación y efectividad en el tiempo.</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
5	Proponer y Desarrollar Ficha Técnica Estudios de Casos especiales.	<p>Se desarrolló una ficha técnica para el estudio de casos del Comité de Conciliación, que incluyó elementos clave como el demandante, el demandado, el medio de control, y el responsable del diligenciamiento de la ficha. Se detalló la cuantía, la procedencia del llamamiento en</p>

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
		<p>garantía, un resumen de los hechos, las pretensiones y los precedentes jurisprudenciales, entre otros aspectos relevantes. Este formato estandarizado facilitó el análisis y la evaluación de los casos, asegurando una gestión más efectiva y organizada dentro del comité.</p> <p>Evidencia Documental.</p> <p>Kit de Documentación estándar para la preparación de fichas de estudio.</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
6	Apoyar con la elaboración de la Guía Selección de Abogados Litigios Comité de Conciliación.	<p>En el marco del cumplimiento de los objetivos y estrategias planteadas por el Gobierno Nacional para la implementación de las políticas de defensa jurídica del Estado, la Alcaldía de Ansermanuevo se apoya a la administración municipal y en especial a la Oficina Asesora Jurídica con la proyección de la Guía de Criterios de Selección de Abogados Externos, con el fin de garantizar la correcta y eficiente contratación de los profesionales encargados de representar los intereses litigiosos del municipio.</p> <p>Evidencias documentales:</p> <p>Guía para la base de datos de abogados externos (Selección).</p> <p>Base de datos dinámica de abogados externos.</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
7	Diseñar la matriz donde se relaciona las causas de litigio por número de procesos o por el valor de las pretensiones que tiene el Municipio.	<p>Se desarrolló la actividad de diseñar una matriz que relacionara las causas de litigio por número de procesos y por el valor de las pretensiones del Municipio, comenzando con la definición de objetivos claros para facilitar el análisis. Se recopilieron datos relevantes sobre los procesos judiciales, incluyendo la</p>

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
		<p>naturaleza de las causas y el valor de las pretensiones. Se seleccionaron criterios para organizar la información y se creó la estructura de la matriz, ingresando los datos recopilados para facilitar la comparación. Después, se revisó la matriz con el equipo para asegurar la precisión de la información, y se presentó la versión final a los interesados, explicando su uso y los hallazgos relevantes. Finalmente, se estableció un mecanismo para actualizar la matriz periódicamente, asegurando su relevancia en la gestión de litigios del Municipio.</p> <p>Soporte Documental: Matriz seguimiento litigioso.</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
8	Formular directrices o lineamientos de conciliación	<p>Se desarrolló la actividad de formular directrices o lineamientos de conciliación mediante un análisis de las normativas existentes y buenas prácticas, definiendo objetivos claros para promover la resolución pacífica de conflictos. Se consultó a actores clave, como mediadores y abogados, para recoger sus experiencias y recomendaciones, y se redactaron las directrices, abarcando principios, procesos y roles de los participantes. Posteriormente, se revisó el documento con expertos, se ajustó según sus comentarios y se presentó para su aprobación. Finalmente, se implementó un plan de difusión y se estableció un sistema de monitoreo para evaluar la efectividad de las directrices en la resolución de conflictos.</p> <p>Soporte Documental: Plan de capacitación del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
9	Diseñar un sistema de información o base de datos con el inventario completo de los procesos judiciales.	<p>Se desarrolló la actividad de diseñar un sistema de información o base de datos para el inventario completo de los procesos judiciales, comenzando con la definición de objetivos que buscaban centralizar la información y facilitar su gestión. Se recolectaron requisitos a través de reuniones con usuarios potenciales, lo que permitió identificar la información necesaria. Se diseñó la estructura de la base de datos, creando un modelo que incluía tablas y relaciones relevantes. Posteriormente, se desarrolló el sistema utilizando software adecuado y se realizaron pruebas para asegurar su funcionamiento correcto. Se ofreció capacitación a los usuarios sobre su uso y se implementó el sistema en el entorno real, estableciendo procedimientos de monitoreo y un plan de mantenimiento para garantizar su actualización y adaptabilidad a nuevas necesidades.</p> <p style="text-align: center;">Nivel de cumplimiento el 100%</p>
POLITICA 11: MEJORA NORMATIVA		
10	<p>Apoyo en mejora normativa.</p> <p>Fortalecer el análisis multicriterio para la elaboración de proyectos normativos</p>	<p>Soporte Documental:</p> <p>Para el desarrollo de este punto se elaboró la Ficha Técnica para la elaboración de un proyecto normativo, donde se definen los objetivos y los criterios relevantes</p> <p>Se estudió un caso práctico como ejemplo.</p> <p>Soporte Documental.</p> <p>Ficha técnica para la elaboración de un proyecto normativo, donde se definen los objetivos y los criterios relevantes.</p> <p style="text-align: center;">Nivel de cumplimiento el 100%</p>
11	Identificar los asuntos relativos	

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
	al sector público que merecen una posible intervención regulatoria indicando los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados.	<p>Se elaboró la Guía metodológica que identifica los asuntos relativos al sector público que merecen una posible intervención regulatoria indicando los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados</p> <p>Soporte Documental.</p> <p>Guía Metodológica para identificar asuntos que requieren intervención regulatoria.</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
12	Incluir el conocimiento de todo el proceso desde la estructuración necesidades ciudadanas hasta su expedición incluyendo la relación con las diferentes áreas de la entidad en cada una de las etapas.	<p>Se desarrolló la actividad de incluir el conocimiento del proceso desde la identificación de necesidades ciudadanas hasta la expedición de normativas, que abarcó la recopilación de información a través de encuestas y mesas técnicas tanto presenciales como virtuales, la estructuración de objetivos y la planificación de acciones, la coordinación intersectorial de los despachos mediante reuniones entre diferentes áreas de la entidad, la elaboración y revisión de proyectos normativos, la realización de consultas públicas para recoger comentarios y ajuste de distintas propuestas, teniendo como soporte fundamental el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 y sus principales actores político administrativos en sus distintas responsabilidades y funciones como la elaboración, formulación, por parte del ALCALDE, según el artículo 315 numeral 5 de la constitución y al CONCEJO el estudio y aprobación como lo determina el artículo 313 numeral 2 de la carta política.</p> <p>Soporte Documental:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan Municipal de Desarrollo de Ansermanuevo 2024 – 2027. Y sus anexos.

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
		Nivel de cumplimiento el 100%
13	Conocer las herramientas que utiliza la entidad para la revisión del inventario normativo	<p>Se desarrolló la actividad de conocer las herramientas utilizadas por la entidad para la revisión del inventario normativo, lo que implicó la identificación de herramientas existentes a través de la revisión documental y consultas con personal clave, la clasificación y análisis de estas herramientas en términos de funcionalidad, la organización de sesiones de capacitación y la producción de materiales de apoyo para facilitar su uso, la recopilación de experiencias y establecimiento de protocolos sobre su aplicación, el monitoreo y evaluación de la eficacia de las herramientas mediante indicadores de desempeño, y finalmente, la integración de estas herramientas en el proceso regular de actualización del inventario normativo y la documentación de los cambios realizados.</p> <p>Soporte Documental:</p> <p>El inventario documental o Nomograma se identifica con el Código Documental: GJU.F01</p> <p>Nivel de cumplimiento el 100%</p>
14	Disponer de espacios institucionales que faciliten el ejercicio del derecho a la participación ciudadana involucrando a los sujetos regulados e interesados desde la etapa temprana del diseño de la norma para que la consulta pública sea efectiva.	<p>Se desarrolló la actividad de disponer de espacios institucionales que faciliten el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el marco de la agenda regulatoria, conforme al Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.2.1.20. Esto implicó la revisión del marco normativo, la identificación de temas prioritarios, el diseño de mecanismos de consulta inclusivos, la capacitación de funcionarios y la sensibilización de la ciudadanía, así como la realización de convocatorias amplias que invitaran a los sujetos regulados a participar desde etapas tempranas. Se llevaron a cabo consultas públicas estructuradas para recoger opiniones, se analizaron los resultados para ajustar la agenda regulatoria y se</p>

No.	Obligación Específica.	Actividades Ejecutadas.
		comunicaron los hallazgos a la ciudadanía, garantizando la transparencia y el seguimiento del proceso. - Formato Agenda Regulatoria. Código: GJU.F07 Nivel de cumplimiento el 100%
15	Elaborar o ajustar el nomograma de la alcaldía de Ansermanuevo – Valle.	Se revisó la primera versión del nomograma de gestión pública de la alcaldía, incluyendo tanto las normas internas como las normas externas. Nivel de cumplimiento el 100%

Manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la planilla de pago de Salud y ARL, dejando constancia que por tener pensión reconocida por COLPESIONES, según Resolución 146186 del 08/07/2020 no estoy obligada a cotizar pensión.

ANEXOS:

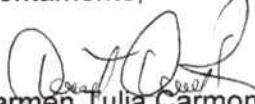
POLITICA DEFENSA JURIDICA:

- Documento Plan de Acción Política de prevención del daño antijurídico en sus distintos componentes (22 folios).
- Informe de seguimiento de la política de prevención del daño antijurídico (4 folios).
- Kit documentación interna para preparar ficha de estudio (4 folios).
- Guía para la base de datos dinámica de abogados externos (3 folios).
- Base de datos dinámica de abogados externos (1 folios).
- Matriz de Seguimiento Litigiosidad (1 folio).
- Plan de Capacitación del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica (4 folios).

POLITICA MEJORA NORMATIVA

- Ficha Técnica para la elaboración de un proyecto normativo, donde se definen los objetivos y los criterios relevantes (4 folios).
- Guía Metodológica para identificar asuntos que requieren intervención regulatoria (3 folios)

Atentamente,


Carmen Tulía Carmona Rentería.
CC No. 29.382.414 de Cartago.
Contratista.