ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	FECHA 10_feb_25	**VERSIÓN** 03	**CÓDIGO** co_f_070	**PÁGINA** 1 de 1

Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe Nª**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**
	01	07	2025	02	01	06	2025	a	30	06	2025

Contrato No. 20252402

Contratista: JENNY ELIZABETH DIAZ MALLAMA

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios profesionales No. 20252402 de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho con objeto contractual Prestar sus servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, con plena autonomía técnica y administrativa en la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales dentro del proyecto "fortalecimiento de los mecanismos de defensa jurídica y mejora regulatoria vigencia 2025, en el municipio de Pasto". (OAJD-D001).

Tipo de Informe: Parcial	X	**Tipo de Informe:** Final	

Descripción del Informe de Actividades

1. **Coadyuvar en el trámite de cumplimiento de sentencias condenatorias judiciales ejecutoriadas, conciliaciones prejudiciales aprobadas y órdenes judiciales a las que haya lugar.**

   - Se realiza la proyección del pago de agencias en derecho a cargo del Municipio de Pasto, ordenadas en la sentencia de segunda instancia del 18 de octubre de 2024 proferida por el Tribunal Administrativo de Nariño- Sala Primera de Decisión, dentro de la acción popular No. 52001333300420190001301, de la señora VIVIANA YAMILE PALACIOS PORTILLO.
   - Se realiza la proyección pendiente notificación del cumplimiento del pago de sentencia del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 52001333300120170016200 interpuesto por la señora MARIA DEL PILAR LEITON LOPEZ en contra del Municipio de Pasto.
   - Se envía al apoderado judicial el Dr. JHORDAN LÓPEZ JURADO, la solicitud comprobante de afiliación y cotización al fondo de pensiones o consignaciones a orden del Municipio -Proceso Judicial: 2017-0081.

2. **Apoyar en la consecución de la documentación requerida para remitir a Secretaría de Hacienda por concepto de costas judiciales, gastos de proceso o agencias en derecho a favor y en contra del municipio.**

   - Solicitud de CDP para el proceso de la acción popular No. 52001333100620120018400.
   - Solicitud de CDP para el proceso de cumplimiento de la acción de tutela No. 52001400300620110044400 y 52001400300520240083400.

- Solicitud de Notificación resolución modificatoria del pago sentencia judicial y costas procesales del proceso 52001333300720170023500, demandante: ZULEIMA BELEN TORRES MORENO
- Solicitud de resolución modificatoria del pago de sentencia judicial y costas procesales del proceso radicado No. 52001333300320210020300, demandante Héctor Hernando Rivera Revelo.

3. **Apoyar en la elaboración y diligenciamiento del inventario, matriz y/o base de datos que contenga la relación de los trámites de cumplimiento de sentencias y/o cobro y pago de costas procesales, conciliaciones o laudos arbitrales.**

   Actualización matriz de pagos sentencias judiciales 2025 y actualización matriz auxiliares 2025

4. **Coadyuvar en el trámite de los procesos de expropiación judiciales y/o administrativos**

- Se adelantó trámite de verificación de estados y el trámite para entrega de documentación del proceso 2023-79 para llevar a cabo la inspección judicial al bien inmueble.

5. **Apoyar en la proyección y/o revisión de actos administrativos que deban ser suscritos por el señor Alcalde Municipal o el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, entre otros los relacionados con la administración, enajenación o disposición de los bienes muebles o inmuebles del municipio.**

   No se requirió esta actividad.

6. **Coadyuvar en la Proyección de respuestas de derechos de petición, solicitudes, conceptos jurídicos y cualquier solicitud que le sean asignados, entre otros aquellos, los relacionados con los bienes muebles o inmuebles de propiedad del municipio de Pasto.**

- Proyección de solicitud de respuesta a derecho de petición dentro del proceso 2018-000417, a la apoderada judicial.

7. **Coadyuvar en la proyección y/o revisión de los diferentes documentos que deban ser suscritos por el señor Alcalde Municipal o el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.**

- Revisión del decreto "Por el cual se efectúa un encargo de libre nombramiento y remoción de Mario German Benavides, como secretario encargado de planeación.
- Revisión de la resolución de Brigadas de emergencia – Secretaria General.
- Acta de sesión Ordinaria Comité Municipal de Discapacidad – remite por no ser de nuestra competencia.

- Revisión de la resolución "Por la cual se reconoce un pago a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para financiar los costos que le corresponde a la Alcaldía Municipal de Pasto, del Proceso de Selección No 1523 Territorial Nariño, para proveer los empleos de carrera administrativa".
- Revisión de la articulación becas educativas de pregrado y posgrado, una vez realizado el análisis se remite a la Secretaria de Educación para su aval y posterior firma del señor Alcalde.

8. **Apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de la política de defensa jurídica.**

   No se requirió dicha actividad.

9. **Coadyuvar en la formulación, implementación y seguimiento de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico con base en los riesgos identificados.**

   Se asistió a reunión llevada a cabo el día 06 de junio del 2025, en el auditorio de Colegio la normal.

10. **Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en lo que se requiera, en el cumplimiento del plan de acción y demás actividades del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.**

    No se asistió a la actividad.

11. **Coadyuvar en la elaboración, implementación, revisión y seguimiento de las líneas jurisprudenciales dentro de los diferentes procesos judiciales o extrajudiciales.**

    No se requirió esta actividad.

12. **Apoyar en la sustanciación de las diferentes actuaciones judiciales dentro de los procesos judiciales a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho.**

    - Se realizó la proyección de auto de avocar conocimiento dentro del proceso 2018-00417.

13. **Coadyuvar en la conceptualización jurídica previa solicitud del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho.**

    No se requirió esta actividad.

14. **Apoyar y acompañar en las diferentes actividades y/o eventos organizados por la administración municipal, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.**

- Se apoyó en la capacitación de Actos Administrativos, llevada a cabo en el auditorio de San Andrés el día 27 de junio de 2025.
- Capacitación acerca de la plataforma ORFEO, en las instalaciones de la Oficina Jurídica del Despacho, el día 04 de junio del 2025.

15. Apoyar en la organización del archivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, de acuerdo con la Ley 594 de 2000, parámetros vigentes de Archivo General de la Nación y la Oficina de Archivo y Gestión Documental de la Alcaldía Municipal.

Se apoya en la revisión de expedientes y actualizaciones de actuaciones de los procesos de costas.

Toda la documentación relacionada en el presente informe parcial, puede ser consultada en el ordenador asignado al abogado contratista en la carpeta (2025) del escritorio o del siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1hBq5tTs1AGpQeAplHxzsmNnRPIwokGL5

Nota: (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

Contratista	Firma
JENNY ELIZABETH DIAZ MALLAMA	