Tausa, 01 de diciembre de 2025

SEÑORES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA
ATN.. 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° **009** de las actividades realizadas entre el periodo comprendido del **01 a 30 de septiembre 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	01-10-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31-10-/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	Durante el periodo de ejecución, la asesoría al señor Alcalde fue transversal a las actividades que se relacionan a continuación
2. Prestar la asesoría y el acompañamiento permanente de procesos judiciales, juicios de responsabilidad fiscal y aquellos de responsabilidad disciplinaria de la administración municipal que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Durante el periodo de ejecución, no se emiten requerimientos y/o pronunciamientos por parte de las entidades de control, que deban ser objeto de revisión y/o asesoramiento
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.	Radicación del escrito de contestación de demanda dentro la presente acción a través de la plataforma SAMAI. 3.1. ACTOR: JOSE JOAQUIN FORERO FORERO DEMANDANDO: MUNICIPIO DE TAUSA RADICACIÓN: 25899-33-33-002-2025-00015-00 PONENTE: JUZGADO 02 ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ NULIDAD - En general / Sin subclase 3.2. Se proyecta oficio dando alcance a la comunicación proveniente del Juzgado primero administrativo de Girardot, en el sentido de informar que el municipio no hace parte procesal dentro de la actuación comunicada. Referencia: Proceso Radicado No. 25307-3333-001-2021-00100-00 Demandante: RUBÉN CAMILO BONILLA PARRA Demandado: NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL 3.3. Se presenta Alegatos de Conclusión dentro del proceso de Simple Nulidad , Radicado. 25899-33-33-002-2025-00015-0. Demandante: José Joaquín Forero
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.	4.1. Se proyecta escrito de contestación a las siguientes acciones de tutela:

	Acción de Tutela 11001-31-87-006-2025-00139-00 **Accionante** Ladrillera Gredos S.A.S **Accionado** Agencia Nacional de Minería **Asunto:** Escrito de contestación de Tutela
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.	Se realiza ajuste al borrador de Decreto "Por el cual se actualiza el Decreto 080 del 09-10-2012 "Por medio del cual se crea el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Tausa-Cundinamarca"
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	Se realiza consulta de los proceso en el Sistema SAMAI (VER ARCHIVO EN EXCEL)
7. Informar oportunamente y en los términos de ley al supervisor de los fallos y decisiones adversas al municipio que fueran 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.	Para el periodo objeto de informe, no existe pronunciamiento judicial que sea objeto de análisis o revisión
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 da impulso a los siguientes expedientes disciplinarios: **No. DE RADICACIÓN** 001-2024 **NOMBRE DEL INVESTIGADO** CLARA INES PACHON AREVALO **CARGO Y ENTIDAD** SECRETARIA DE HACIENDA **NOMBRE DEL QUEJOSO** JOSE JOAQUIN FORERO FORERO **FECHA DE LA QUEJA (INFORME)** 21 DE MARZO DE 2024 **FECHA DE LOS HECHOS** POR DETERMINAR **ASUNTO:** Decisión que ordena Investigación Disciplinaria (Artículos 211 y siguientes de la Ley 1952 de 2019).
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.	Para el periodo de informe, no se presenta a consideración de la suscrita documento o borrador de actos administrativos para su revisión y ajustes.
10. Apoyar en las actuaciones administrativas relacionadas con procesos mineros y demás temas conexos que sean de competencia del municipio.	Para el periodo en ejecución, se apoya el Despacho del Señor Alcalde, proyectando las siguientes Resoluciones en sede de segunda instancia. 10.1. "POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO DENTRO DE LA QUERELLA POLICIVA INSTAURADA POR ANA HILDA TORRES DE PARRA, MIYER HARBEY PARRA TORRES Y EDY LEONARDO PARRA TORRES CONTRA FRANCISCO ANTONIO GOMEZ GARZON".
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 informe, no se realiza revisión y/o apoyo en proyectos de acuerdo, por no encontrarse en periodo de sesiones (ordinaarias o extraordinarias) el H. Concejo municipal
12. Proyectar y/o conceptualizar sobre las respuestas a los derechos de petición que requieran de orientación y asesoría jurídica, por parte de las diferentes dependencias de la administración municipal.	Se realizó la conceptualización y/o proyección a los siguientes derechos de petición: 12.1. Respuesta a la petición presentada por la Personería Municipal de Viterbo- Oficio P.M.V.C 100.03.01.2025.397 – Cumplimiento de órdenes estructurales contenidas en Sentencias T-388 de 2013, T-702 de 2015, SU-122 de 2022 y Autos 1096 de 2024 y 714 de 2025. 12.2. . Proyección de respuesta al Derecho de Petición – Evento "Ferias y Fiestas Vereda Páramo Alto 2025 presentado por la SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE COLOMBIA – SAYCO. 12.3. Apoyo a la Secretaría de Planeación, en la estructuración de respuesta a la petición presentada por la Dirección de Integración Regional y de Desarrollo Territorial, de la Secretaría de Prospectiva e Integración Territorial del Departamento de Cundinamarca. 12.4. Apoyo a la Secretaría de Salud y desarrollo social en la revisión de la respuesta a entregar al CONSEJO NACIONAL DE BIBLIOTECOLOGÍA – CNB.

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 periodo en informe, se tramita y proyecta las siguientes resoluciones por medio de la cual se resuelven los recursos de apelación, dentro de los procesos policivos: 13.1. POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO DENTRO DE LA QUERELLA POLICIVA INSTAURADA POR LUIS HERNANDO RODRIGUEZ PRADA CONTRA MARIA, RAUL, FLOR MARINA Y MAURICIO RODRIGUEZ PRADA 13.2. "POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO DENTRO DE LA QUERELLA POLICIVA INSTAURADA POR ROSALBA RODRIGUEZ BAYONA Y PEDRO VICENTE MARTINEZ RODRIGUEZ CONTRA GUILLERMO POVEDA ROJAS"
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	14.1. Se proyecta oficio de respuesta dirigido al Concejo Municipal dando alcance al oficio 158-2025, aclarando la naturaleza juridica de los cargos de Secretarios de despacho y la capacidad jurídica para contratar, en cabeza exclusiva del Señor Alcalde.
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.	Durante el periodo de ejecución, no se realiza apoyo al respecto, teniendo en cuenta que no fue solicitado.
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 ante las aseguradoras, y apoyar dicho trámite.	, Para el periodo en informe, no se realiza actuación relacionada con dicha actividad.
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.

Planilla de Seguridad social N° **7991528541** de fecha 24 de noviembre de 2025 correspondiente al mes de Septiembre de 2025



ELIZABETH NIETO BUSTOS
CEDULA: 20.450.994 de Cogua
CONTRATISTA