INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 3090 DEL 12 DE AGOSTO DE 2025.

Supervisora
ROSA MARIA VILLAMIZAR ORTIZ
Cargo: Asesor 105 grado 22

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el **01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	KAREN JORLEY TORRES CAPACHO
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE PRESENTACIÓN	**20 de marzo del 2026**
NÚMERO DE INFORME	SEGUNDO (02)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	**Representar judicial y/o extrajudicialmente al Municipio de Bucaramanga – Secretaría de planeación, en las acciones populares y acciones de tutela que le sean asignadas, ejerciendo la defensa técnica y en cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la secretaria.**	**REVISIÓN DE PROCESOS EN SAMAI**	- Revisión de estados de los 55 procesos a mi cargo en la página de la rama - SAMAI.	55	Se anexa CD con informe detallado de los procesos y las actuaciones registradas en SAMAI a la fecha. **(ANEXO No. 01 – MATRIZ DE PROCESOS)**
			- El día 02/09/2025 se solicita ampliación del plazo otorgado por el Juzgado 15 Administrativo Oral de Bucaramanga para dar cumplimiento al requerimiento realizado a la Secretaría de Planeación para visitar aproximadamente 20 viviendas en al Barrio de Provenza del Municipio de Bucaramanga, dentro del acción popular 68001333301520240007800.	1	Se anexa CD con la constancia de envío y memorial en el cual se solicita ampliación del plazo al requerimiento realizado en la acción popular con radicado 68001333301520240007800. **(ANEXO No. 02 – MEMORIAL SOLICITA AMPLIACIÓN PLAZO 202400078)**
			- El día 08/09/2025 se contesta a demanda y se aportan pruebas en la acción popular con radicado 68001333300920250015600 promovida en contra del Municipio de Bucaramanga ante el Juzgado 9	1	Se anexa CD con la constancia de envío y radicación de la contestación de la demanda dentro de la radicación 68001333300920250015600. **(ANEXO No. 03 – CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA**

COPIA CONTROLADA

			Administrativo Oral de Bucaramanga. La contestación se realiza por correo electrónico puesto que la plataforma SAMAI presentaba falla en dicha fecha.		**202500156)**
			- El 16 de septiembre de 2025 se presenta documento en el que se justifica ante la Secretaría Jurídica la no procedencia de recurrir la Sentencia de Primera Instancia dentro de la radicación 68001333300520240007700.	1	Se anexa CD con el escrito que sustenta la no presentación de recursos. **(ANEXO No. 04 - SUSTENTACIÓN NO PRESENTACIÓN RECURSOS - SENTENCIA RADICADO 2024-077)**
			- El 19 de septiembre de 2025, se requiere mediante correo electrónico, a la Secretaría de Infraestructura a efectos de que informe sobre el cumplimiento de la orden judicial con ocasión del incidente de desacato iniciado dentro de la acción popular con radicado 68001333300220240010300 ante el Juzgado 3 Administrativo Oral de Bucaramanga.	1	Se anexa CD con la constancia de envío del correo electrónico a la Secretaría de Infraestructura con ocasión del requerimiento judicial realizado en la acción popular 68001333300220240010300 **(ANEXO No. 05 – SOLICITUD DE INFORME 202400103)**
			- El 19 de septiembre de 2025 se contesta la demanda y se aportan pruebas dentro de la acción popular promovida ante el Juzgado 15 Administrativo Oral de Bucaramanga dentro de la radicación 68001333301520250015300.	1	Se anexa CD con la contestación de la demanda por parte del Municipio de Bucaramanga dentro de la radicación 68001333301520250015300. **(ANEXO No. 06 – CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA 202500153)**
2	**Proyectar y/o revisar los asuntos jurídicos, entre ellos, actos administrativos, conceptos, acciones constitucionales y demás actuaciones que le sean asignados por la secretaria de Planeación y la supervisión del contrato.**	**CONTESTACIÓN ACCIONES CONSTITUCIONALES**	ACTIVIDAD NO REQUERIDA EN EL PRESENTE PERIODO.	N/A	N/A

COPIA CONTROLADA

3	**Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los fallos judiciales e incidentes de desacato de las acciones de tutela, acciones populares y demás actuaciones asignadas por la secretaria de Planeación y la supervisión del contrato, realizando informes periódicos de la evolución del proceso a su cargo.**	**CUMPLIMIENTO FALLOS**	Se realizó seguimiento a los procesos con fallos judiciales en firme asignados en el periodo.	N/A	Se anexa CD con informe detallado de los procesos y las actuaciones registradas en SAMAI a la fecha. **(ANEXO No. 01 – MATRIZ DE PROCESOS)**
			El día 10 de septiembre de 2025 se rinde informe sobre costas judiciales a cargo del Municipio de Bucaramanga.	1	Se anexa CD con informe sobre costas judiciales y constancia de envío. **(ANEXO No. 07 – INFORME COSTAS)**
			El día 11 de septiembre de 2025 se solicita visita técnica en el predio ubicado en la calle 34 Nro. 19-2 del barrio centro de Bucaramanga, con el fin de acreditar el estado de cumplimiento de las ordenes impartidas en la sentencia dentro del proceso 68001333300520240007700.	1	Se anexa CD con el soporte de envío de la solicitud de visita para acreditar cumplimiento del fallo dentro de la acción 68001333300520240007700. **(ANEXO No. 08 – SOLICITUD DE VISITA 202400077)**
			El 18 de septiembre de 2025, en el marco del seguimiento al fallo dentro de la acción popular 68001333301420210015300, se solicitó a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, mediante correo electrónico, las acciones realizadas para el cumplimiento de lo ordenado en el mismo.	1	Se anexa CD con constancia de envío de la solicitud de información sobre cumplimiento del fallo 68001333301420210015300. **(ANEXO No. 09 – SOLICITUD DE INFORMACIÓN 202100153)**
			El día 25 de septiembre de 2025 se realiza mesa de seguimiento respecto de la acción popular con radicado 202100153 en la cual se determina acciones para acreditar el cumplimiento.	1	Se anexa CD con Acta de Reunión de 25/09/2025 de seguimiento al fallo 202100153. **(ANEXO No. 10 – MESA DE SEGUIMIENTO 202100153)**
			El día 28 de septiembre de 2025 se rinde informe a la Secretaría Jurídica sobre el estado de los procesos a cargo y del seguimiento de los mismos.	1	Se anexa CD con la constancia de envío y el informe sobre los proceso a cargo. **(ANEXO No. 11 INFORME PROCESOS)**
4	**Apoyar jurídicamente a los diferentes grupos que conforman la Secretaría de Planeación en la emisión de informes, requerimientos, informes y demás actuaciones que sean competencia de la secretaría.**	**ACTIVIDAD NO REQUERIDA EN EL PRESENTE PERIODO.**	ACTIVIDAD NO REQUERIDA EN EL PRESENTE PERIODO.	N/A	N/A

COPIA CONTROLADA

5	**Actualizar oportunamente los sistemas de información y de control que implemente la Alcaldía Municipal, tanto para los procesos judiciales y acciones Constitucionales asignadas en el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces, así como el sistema oficial que establezca la entidad, para el trámite de PQRSD.**	**ACTUALIZACIÓN SJI**	SE ACTUALIZA SISTEMA SJI DE LAS 54 ACCIONES POPULARES A CARGO	55	Se anexa CD con informe detallado de los procesos y las actuaciones registradas en SAMAI a la fecha. **(VER ANEXO No. 01 – MATRIZ DE PROCESOS)** De igual forma, dicha actuación puede ser evidenciada en el aplicativo SAMAI y SJI. De igual forma, en la plataforma PQRS no se encuentran trámites pendientes a cargo.
6	**Asistir a las diferentes audiencias, reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, convocadas por los diferentes entes de control, instituciones jurídicas y demás, cuando le sean encomendados por el supervisor, con el fin de coadyuvar en la gestión misional de la misma, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual**	**ASISTENCIA A REUNIONES**	El día 25 de septiembre de 2025 se realiza mesa de seguimiento respecto de la acción popular con radicado 202100153 en la cual se determina acciones para acreditar el cumplimiento.	1	Se anexa CD con Acta de Reunión de 25/09/2025 de seguimiento al fallo 202100153. **(VER ANEXO No. 10 – MESA DE SEGUIMIENTO 202100153)**
7	**Apoyar en la proyección, elaboración, respuesta a oficios, requerimientos realizados por los entres de control, respuestas y trámite de PQRS y en general documentos de competencia de la secretaría de planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.**	**ACTIVIDAD NO REQUERIDA EN EL PRESENTE PERIODO.**	ACTIVIDAD NO REQUERIDA EN EL PRESENTE PERIODO.	N/A	N/A
8	**Realizar informes periódicos de las acciones constitucionales, procesos judiciales, actos administrativos, conceptos, y demás asuntos jurídicos que le sean encomendados por el supervisor, con el fin dar cumplimiento a los objetivos institucionales y misionales de la secretaría de planeación.**	**INFORMES PERIÓDICOS**	- Se realiza el correspondiente y debido uso responsable de los sistemas de organización y conservación de los archivos y documentos. En tal sentido, se da especial cumplimiento a las normas que regulan la gestión documental en la entidad, como	55 (Acciones populares)	Como evidencia, se tiene de soporte el presente Informe de Actividades.

COPIA CONTROLADA

			también, se actualiza Sistema Jurídico Integral SJI		
9	**El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen**	**RESEVA INFORMACION**	- Se efectúa un uso responsable de los sistemas de organización y conservación de los archivos y documentos, dando cumplimiento a las normas archivísticas socializadas por el personal de planta de la administración municipal.	N/A	N/A
10	**Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice la Secretaria de Planeación y el Supervisor.**	**DEMÁS ACTIVIDADES**	N/A	N/A	N/A

CONTRATISTA,

KAREN TORRES CAPACHO
C.C. No. 28.215.946

COPIA CONTROLADA