

Doctora
MILDRED PATRICIA MUÑOZ LOBO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Supervisor contrato No MM-CPS-2026- 277 del 27 de enero de 2026 al 26 de mayo de 2026
Malambo

Ref. Presentación de Informe de Gestión de actividades desarrolladas durante el primer informe de gestión correspondiente al **(27 DE MARZO DE 2026 AL 26 DE ABRIL DE 2026)**


INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	MM-CPS-2026-277
OBJETO CONTRACTUAL CLAUSULA PRIMERA	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CAPACIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE MALAMBO- ATLÁNTICO”
VALOR	\$ 4.000.000.
PERIODO	27 DE MARZO 2026 AL 26 DE ABRIL DE 2026

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación del contratista contenido en la CLAUSULA QUINTA del contrato de prestación de servicios, suscrito con la Alcaldía del Malambo, así:

Asesoré y orienté las distintas actividades jurídicas inherentes a la Oficina de Asesoría Jurídica Municipal, así como apoyar las actividades de defensa judicial.

- Atendí y diligencié las actividades relacionadas con la representación judicial de la Alcaldía Municipal de Malambo en los procesos judiciales en los cuales sea parte.
- Definí la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato.
- Fundamenté su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad contratante.
- Utilicé todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad contratante.
- Participé activamente en los procesos judiciales que cursan en contra del municipio, y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.
- Di respuesta a las solicitudes, derechos de petición, queja y demás requerimientos que le sean asignados por el superior inmediato.
- Asistí a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato durante el término del mismo.
- Presenté un informe mensual de las actividades del contrato adelantadas durante el periodo.


KATHERINE DEL CARMEN SILVA FONTALVO
C.C. 32613071 de Malambo