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 Nº**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**
	01	10	2026	01	15	09	2026	a	24	09	2026

Contrato No. 20262677

Contratista: Jenny Elizabeth Díaz Mallama

Tema del Informe: 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 2026, 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, órdenes judiciales, costas judiciales y/o agencias en derecho a favor o en contra del municipio a las que haya lugar; a través de la consecución de la documentación para ser remitida a Secretaría de Hacienda.**

   Se apoyó en la proyección de pago *"Por medio de la cual se da cumplimiento al decreto del dictamen pericial, que se ordenó por el Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Pasto a cargo del Municipio de Pasto, dentro del proceso de Reparación Directa, el radicado No. 520013331007 2024-00161-00"*.

   Se apoyó en la proyección para el pago de sentencia dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 520013333007-2022-00221-00, para tal efecto remito: (i) Resolución No. 203 del 11 de septiembre de 2026.

2. **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.**

   Se realiza matriz de pago para el cumplimiento de sentencias y/o cobro de costas procesales según se requiere.

3. **Coadyuvar en el trámite de los procesos de expropiación judiciales y/o administrativos, apoyando la elaboración, proyección, revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos y cualquier documento que deba ser suscrito por el señor Alcalde Municipal y/o el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del**

Despacho, relacionados con la administración, enajenación o disposición de los bienes muebles o inmuebles del municipio.

Se apoyó en la proyección para trámite de la cancelación de la oferta formal de compra del proyecto "Parque Lineal Río Pasto — Tramo 9", en cumplimiento del auto de 1 de junio de 2026. de los siguientes procesos: 2023-0155, 2023-178,2023-0061-2023-0085

4. **Apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de la política de defensa jurídica y de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico con base en los riesgos identificados.**

   No se requirió esta actividad.

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

   Se apoyó en comité técnico el día 10 de septiembre de 2026, que se llevó a cabo en el auditorio del despacho del señor alcalde.

   Se apoyó en comité técnico el día 28 de septiembre de 2026, que se llevó a cabo en el auditorio del despacho del señor alcalde.

6. **Apoyar en la sustanciación de las diferentes actuaciones dentro de los procesos judiciales a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, así como en la elaboración, implementación, revisión y seguimiento de las líneas jurisprudenciales que se requiera en estos procesos.**

   Se apoyó en la revisión de estados en los procesos civiles laborales de los siguientes procesos 2022-137, 2021-273, 2022-277, 2023-0155, 2023-178,2023-0061-2023-0085 y actuaciones administrativas.

7. **Apoyar la revisión y/o proyección de actos administrativos o documentos que deban ser suscritos por el señor Alcalde Municipal o el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.**

   Se apoyó en la revisión del acta de posesión del acta de posesión de BRIAN EDUARDO ACHICANOY LARA.

   Se apoyó en la revisión del acta de posesión del acta de posesión de CARLOS ALBERTO PULISTAR SUAREZ

Se apoyó en la revisión de aceptar la renuncia del encargo efectuado mediante Resolución No. 168 del 21 de julio de 2026 presentada por el señor DARIO ERNESTO NARVAEZ BOLAÑOS.

Se apoyó en la revisión del acta del consejo de gobierno No. 004 del 25 de junio 2026.

Se apoyó en la revisión de aceptar la renuncia presentada por el doctor JHONNY FERNANDO LOPEZ GOMEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.252.716 expedida en Pasto, al cargo SUBSECRETARIO DE MOVILIDAD.

Se apoyó en la revisión de la resolución "Por medio de la cual se ordena la entrega de unos estímulos a las propuestas ganadoras de la "Convocatoria de Estímulos Artísticos Pasto 2026 - DECRETO 0089 de 2026".

Se apoyó en el Decreto "*Por medio del cual se realiza la transferencia bajo la modalidad de cesión a título gratuito de cinco (05) drones para el fortalecimiento tecnológico de la policía metropolitana de San Juan de Pasto*"

Se apoyó en la revisión de la Por medio del cual se acepta una renuncia y se efectúa una encargatura en una vacancia temporal del señor JAIME ALIRIO PERENGUEZ VASQUEZ

8. **Coadyuvar la proyección de respuestas de derechos de petición, solicitudes, recursos de apelación, actas, conceptos jurídicos y cualquier requerimiento que le sean asignados.**

Se apoyó en la respuesta del derecho de petición por parte la apoderada Unión temporal Servicios Biomédicos de Nariño SAS, mediante oficio No. 1002/048715-2026.

9. **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 reunión para el proceso de bajas del proceso de chatarrizacion el día 11 de septiembre de 2026.

Se apoyó en la capacitación de Fonvivienda para el proceso de titulación de bienes baldíos el día 18 de septiembre de 2026.

10. **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 apoyó en la organización de expedientes para la presente vigencia.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

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

https://drive.google.com/drive/folders/1KlqeP6rL3ubJYSPIhmcXED6f5XfO13qB

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

Contratista	Firma
Jenny Elizabeth Díaz Mallama Contratista	