

Fusagasugá, 01 de diciembre 2025 ✓

MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT 890.680.008-4

DEBE A:
CARLOS DAVID OLAVE DUARTE
C.C. 1.069.734.091 de Fusagasugá

LA SUMA DE:
CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.
(\$5.475.000) ✓

Por concepto de:

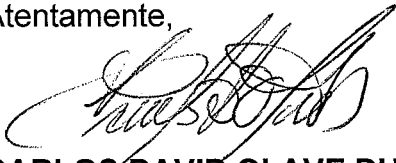
PAGO No. 03 ✓

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ QUE SE DERIVE DE LOS PROCESOS QUE SE LE ASIGNEN, LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE SEGUNDA INSTANCIA Y LA ASESORÍA EN ASUNTOS LITIGIOSOS.

HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2025, DE ACUERDO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2025-0741. ✓

Los que serán consignados en la cuenta de ahorros número 24136840622 del Banco Caja Social.

Atentamente,



CARLOS DAVID OLAVE DUARTE
C.C. 1.069.734.091 de Fusagasugá
Teléfono: 3108777097

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: FO-GC-017
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 4
			Fecha de aprobación: 02/05/25
			Página: 1 de 6
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Directora de Contratación	de	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1 DATOS DEL INFORME			
Periodo reportado del	01/10/2025	Al	31/10/2025 ✓
Informe número:	3 DE 6 ✓		
Fecha de presentación del informe	01/12/2025 ✓		

1.1 DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Nombres y apellidos del contratista:	CARLOS DAVID OLAVE DUARTE		
Número de identificación:	C.C.No.1.069.734.091		
Fecha de acta de inicio:	21/08/2025 ✓	Numero de contrato:	CPSP 2025-0741 ✓
Fecha de suscripción del contrato:	20/08/2025 ✓	Fecha de finalización contrato:	30/12/2025
Plazo de ejecución:	CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DIAS		
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR CABO LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ QUE SE DERIVE DE LOS PROCESOS QUE SE LEASIGNEN, LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE SEGUNDA INSTANCIA Y LA ASESORIA EN ASUNTOS LITIGIOSOS ✓		
Dependencia a la que pertenece:	SECRETARÍA JURÍDICA DE FUSAGASUGÁ		
Supervisor del contrato:	SONIA SMITH NIÑO SUÁREZ SECRETARIA JURÍDICA MUNICIPAL ✓		
Número del CDP:	DIS-2025080100 ✓	Número del RP:	RES-2025080236 ✓
Valor contrato:	VEINTI CUATRO MILLONES NOVENTA MIL PESOS (\$24.090.000)		
Forma de pago:	A) UN PRIMER PAGO proporcional a los días ejecutados contados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes. B) CUATRO (04) pagos parciales correspondiente a mensualidades vencidas por la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$5.475.000). C) UN ULTIMO PAGO, proporcional a los días del último mes de ejecución		
1.2. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			
Tiempo de prorroga		Nueva fecha de finalización contrato:	
Nuevo plazo de ejecución:			
Número del CDP:		Número del RP:	
Valor adición (si aplica)			
Nuevo valor contrato (si aplica)			
Periodo reportado del	Dd/mm/aaaa		Dd/mm/aaaa
Informe número:	de		

2 INFORMACIÓN DE PAGO			
NUMERO DE PAGO PARCIAL	VALOR CONTRATO	PAGO PARCIAL VALOR	SALDO
1	\$24.090.000	\$1.825.000	\$22.265.000
2 ✓	\$22.265.000	\$5.475.000	\$16.790.000
3 ✓	\$16.790.000 ✓	\$5.475.000 ✓	\$11.315.000 ✓
2.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			

3 INFORMACIÓN BANCARIA			
Número de cuenta:	24136840622	Entidad bancaria:	CAJA SOCIAL
Tipo de cuenta:	AHORROS		

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: FO-GC-017
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 4
			Fecha de aprobación: 02/05/25
			Página: 2 de 6
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Directora Contratación	de	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

4 OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
1.	Participar en los procesos judiciales y administrativos asignados, adelantando la representación judicial y extrajudicial del Municipio en todas las etapas de los procesos judiciales y todas las actuaciones que ello implique.	Por asignación, recibo un total de 36 procesos entre penales y administrativos en los cuales se realizan las siguientes diligencias: Se asistió a audiencia preparatoria en el marco del proceso 252906000396201600806 ✓ Se asiste a la audiencia de preclusión CUI: 251516000000-2023-00001 ✓ PROCESADO: JOHANNA VILLAMIL GAMEZ. ✓	Anexo 2 Anexo 3
2.	Elaborar y presentar las demandas y demás acciones judiciales para el cobro de acreencias a favor del Municipio de Fusagasugá.	Se recibe poder para el trámite de - 11 procesos administrativos - 25 procesos penales ✓	Anexo 3 Anexo 4
3.	Sustanciar los distintos mecanismos judiciales asignados para la contestación dentro de los términos legales.	- Se realiza la contestación de las siguientes acciones de tutela; - 2025-909 ✓ - 2025-470 ✓ - 2025-406 ✓ - 2025-1062 ✓ - 2025-384 ✓ - 2025-1038 ✓ - 2025-1009 ✓	ANEXO 1
4.	Ejercer la defensa judicial del Municipio en los procesos del Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, arl y servicios complementarios).	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
5.	Descorrer y contestar los traslados en debida forma y dentro del término legal.	- Respuesta requerimiento nulidad y restablecimiento de derecho 2020-00224-00. Con numero de radicación en la ventanilla de atención virtual del SAMAI, 741040 ✓	Anexo 3
6.	Realizar la correspondiente vigilancia de todos los procesos asignados por el supervisor del contrato de los términos procesales o legales derivados de la actuación judicial o extrajudicial.	Se realiza la revisión de los 25 procesos penales, elementos materiales probatorios, estado del proceso, y estrategia jurídica ✓ Se consignan en la agenda las audiencias programadas restantes para la vigencia 2025, y 2026 ✓	Anexo 3

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: FO-GC-017
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 4
			Fecha de aprobación: 02/05/25
			Página: 3 de 6
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Directora de Contratación	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
7.	Realizar los estudios tendientes a determinar las causas del daño antijurídico en cada uno de los procesos asignados.	Se efectuó el estudio técnico-jurídico del posible daño antijurídico en los procesos asignados realizando las actuaciones correspondientes en el marco de cada audiencia	
8.	Definir la estrategia jurídica para la defensa judicial en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato.	Se estudia la estrategia jurídica acorde a los procesos asumidos, con el fin de salvaguardar los intereses de la entidad territorial tanto en los procesos penales como los administrativos asignados al suscrito	
9.	Recomendar al Municipio de Fusagasugá las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y sus entidades y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Municipio relacionados con los procesos a su cargo y adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.	- Se reciben poderes para asumir la defensa técnica pertinente en los 36 procesos asignados al suscrito, radicados en los despachos judiciales respectivos	Anexo 3
10.	Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa de la defensa jurídica.	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
11.	Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
12.	Sustanciar los diferentes actos administrativos de acuerdo con la asignación realizada por la Secretaría Jurídica, para lo cual se deberá hacer entrega del acto proyectado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la asignación.	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
13.	Asesorar y asistir al Comité de Conciliación de la entidad.	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: FO-GC-017
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 4
			Fecha de aprobación: 02/05/25
			Página: 4 de 6
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Directora Contratación	de Aprobó: Comité Técnico de Calidad

4 OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
14.	Realizar el proceso de evaluación cualitativa de cada acción, considerando al menos la solidez de la defensa, fortaleza probatoria, presencia de riesgos procesales y la jurisprudencia, permitiendo obtener la probabilidad de fallo en contra o a favor del Municipio y la estimación del pasivo y activo contingente.	Se realiza la valoración estimada del pasivo contingente con respecto a los procesos administrativos asignados al suscrito. ✓	ANEXO 4
15.	Registrar toda la documentación de los distintos procesos en el OneDrive de la Secretaría Jurídica destinado para tal fin.	Se realiza el cargue respectivo de las contestaciones de las acciones de tutela asignadas al suscrito. ✓	ANEXO 1
16.	Actualizar e informar para el último día hábil de cada mes, los movimientos que haya realizado a los procesos asignados a su cargo.	Se realiza la revisión de los procesos asignados durante el periodo de la referencia. ✓	Anexo 3
17.	Allegar copia de los documentos radicados dentro de los tres (3) días siguientes.	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación. ✓	
18.	Realizar acompañamiento a reuniones, comités, entre otros, a los que por naturaleza del contrato le sean asignadas.	Se asiste al control político programado por la comuna norte El 17 de octubre del hog año ✓	ANEXO 5
19.	Realizar acompañamiento y seguimiento a los Comités de Verificación del cumplimiento de acciones constitucionales.	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación. ✓	

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: FO-GC-017
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 4
			Fecha de aprobación: 02/05/25
			Página: 5 de 6
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Directora de Contratación	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)	
20. Ejercer la defensa judicial de los procesos asignados. a) Asistir a todas las audiencias y diligencias programadas b) Atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial c) Aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso d) Cumplir oportunamente y dentro de los términos definidos por la Ley o la respectiva autoridad judicial las actividades necesarias para cada etapa del proceso e) Vigilar en forma diligente los procesos asignados f) Informar oportunamente y en forma completa e idónea de los riesgos, implicaciones y contingencias del proceso judicial, su estrategia de defensa y solicitar confirmación a la Secretaría Jurídica de sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.	Se asistió a audiencia preparatoria en el marco del proceso 252906000396201600806 ✓ Se asiste a la audiencia de preclusión CUI: 251516000000-2023-00001 ✓ PROCESADO: JOHANNA VILLAMIL GAMEZ. Se han asumido ✓ - 11 procesos administrativos - 25 procesos penales	Anexo 2 Anexo 3	
21. Mantener actualizados los pagos y todos los documentos necesarios en la plataforma SECOP II.	Se adjunta comprobante de egreso previamente cargados a la plataforma SECOP II. ✓		
22. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación. ✓		

Yo, **CARLOS DAVID OLAVE DUARTE**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.069.734.091**, certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 “**Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**”. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan

Caroli

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: FO-GC-017
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 4
			Fecha de aprobación: 02/05/25
			Página: 6 de 6
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Directora Contratación	de Aprobó: Comité Técnico de Calidad

o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporten de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **OCTUBRE** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **CPS 2025-0741** de acuerdo al siguiente detalle:

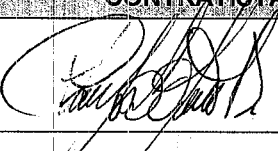
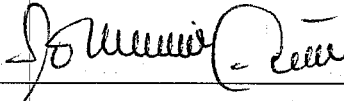
5. SEGURIDAD SOCIAL							
No. De pago	Numero de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	INTERÉS	TOTAL
1	9491317430	02-09-2025	\$ 309.400	\$396.000	\$13.000	0	\$718.400
2	9492190158	23-09-2025	\$ 309.400	\$396.000	\$13.000	0	\$718.400
3	9492722873	22-10-2025	\$ 309.400	\$396.000	\$13.000	0	\$718.400

6. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL							
Disponibilidad y Registro Presupuestal	Rubro	Fuente del Recurso	Valor RP	Nº Corte	Valor	Saldo pendiente por Ejecutar	
DIS-2025080100	2.1.2.02.02.009.06.16.1.2.1.0.00	1.2.1.0.00	\$24.090.000	No. 3	\$5.475.000	\$11.315.000	
RES-2025080236							

El suscrito Supervisor del Contrato
CERTIFICA:

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido del **01/10/2025 al 31/10/2025**, he verificado el cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL correspondiente al mes de octubre de 2025.

Dada en Fusagasugá Cundinamarca, el día **01/12/2025**

	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FIRMA		
NOMBRE	CARLOS DAVID OLAVE DUARTE	SONIA SMITH NIÑO SUÁREZ
CÉDULA	1.069.734.091	40.031.229
CARGO	CONTRATISTA	SECRETARIA JURÍDICA

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaría de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe

Elaboró Contratista: CARLOS DAVID OLAVE DUARTE – Contratista
Revisó Supervisor: SONIA SMITH NIÑO SUÁREZ – Secretaria Jurídica.
Adjunto Un (1) folio con el soporte de pago de la salud, pensión y arl.
 Un (1) folio soporte de envío al correo electrónico

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPSP 2025-0741

Contratista: CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

INFORME DE ACTIVIDADES No. 3 DE 5

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPSP 2025-0741

PERIODO: 01 de octubre al 31 de octubre de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ QUE SE DERIVE DE LOS PROCESOS QUE SE LE ASIGNEN, LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE SEGUNDA INSTANCIA Y LA ASESORÍA EN ASUNTOS LITIGIOSOS

Anexo al presente me permito relacionar las actividades llevadas a cabo según las obligaciones específicas contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales así:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO:

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
1. Participar en los procesos judiciales y administrativos asignados, adelantando la representación judicial y extrajudicial del Municipio en todas las etapas de los procesos judiciales y todas las actuaciones que ello implique.	Por asignación, recibo un total de 36 procesos entre penales y administrativos en los cuales se realizan las siguientes diligencias: Se asistió a audiencia preparatoria en el marco del proceso 252906000396201600806 Se asiste a la audiencia de preclusión CUI: 251516000000-2023-00001 PROCESADO: JOHANNA VILLAMIL GAMEZ.	
2. Elaborar y presentar las demandas y demás acciones judiciales para el cobro de acreencias a favor del Municipio de Fusagasugá.	Se recibe poder para el trámite de 11 procesos administrativos 25 procesos penales	

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPSP 2025-0741

Contratista: CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas de contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
3. Sustanciar los distintos mecanismos judiciales asignados para la contestación dentro de los términos legales.	- Se realiza la contestación de las siguientes acciones de tutela; - 2025-909 - 2025-470 - 2025-406 - 2025-1062 - 2025-384 - 2025-1038 - 2025-1009	Anexo 1
4. Ejercer la defensa judicial del Municipio en los procesos del Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, arl y servicios complementarios).	Durante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
5. Descorrer y contestar los traslados en debida forma y dentro del término legal.	- Respuesta requerimiento nulidad y restablecimiento de derecho 2020-00224-00. Con numero de radicación en la ventanilla de atención virtual del SAMAI, 741040	
6. Realizar la correspondiente vigilancia de todos los procesos asignados por el supervisor del contrato de los términos procesales o legales derivados de la actuación judicial o extrajudicial.	Se realiza la revisión de los 25 procesos penales, elementos materiales probatorios, estado del proceso, y estrategia jurídica Se consignan en la agenda las audiencias programadas restantes para la vigencia 2025, y 2026	

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPSP 2025-0741

Contratista: CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
7. Realizar los estudios tendientes a determinar las causas del daño antijurídico en cada uno de los procesos asignados.	Se efectuó el estudio técnico-jurídico del posible daño antijuridico en los procesos asignados realizando las actuaciones correspondientes en el marco de cada audiencia.	
8. Definir la estrategia jurídica para la defensa judicial en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato.	Se estudia la estrategia jurídica acorde a los procesos asumidos, con el fin de salvaguardar los intereses de la entidad territorial tanto en los procesos penales como los administrativos asignados al suscrito	
9. Recomendar al Municipio de Fusagasugá las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y sus entidades y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Municipio relacionados con los procesos a su cargo y adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.	Se reciben poderes para asumir la defensa técnica pertinente en los 36 procesos asignados al suscrito	
10. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa de la defensa jurídica.	ante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
11. Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.	ante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
12. Sustanciar los diferentes actos administrativos de acuerdo con la asignación realizada por la secretaria Jurídica, para lo cual se deberá hacer entrega del acto proyectado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la asignación.	ante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPSP 2025-0741

Contratista: CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas de contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
13.	Asesorar y asistir al Comité de Conciliación de la entidad.	ante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
14.	Realizar el proceso de evaluación cualitativa de cada acción, considerando al menos la solidez de la defensa, fortaleza probatoria, presencia de riesgos procesales y la jurisprudencia, permitiendo obtener la probabilidad de fallo en contra o a favor del Municipio y la estimación del pasivo y activo contingente.	Se realiza la valoración estimada del pasivo contingente con respecto a los procesos administrativos asignados al suscrito..	
15.	Registrar toda la documentación de los distintos procesos en el OneDrive de la Secretaría Jurídica destinado para tal fin.	Se realiza el cargue respectivo de las contestaciones de las acciones de tutela asignadas al suscrito.	
16.	Actualizar e informar para el último día hábil de cada mes, los movimientos que haya realizado a los procesos asignados a su cargo.	Se realiza la revisión de los procesos asignados durante el periodo de la referencia.	
17.	Allegar copia de los documentos radicados dentro de los tres (3) días siguientes.	ante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
18.	Realizar acompañamiento a reuniones, comités, entre otros, a los que por naturaleza del contrato le sean asignadas.	Se asiste al control político programado por la comuna norte El 17 de octubre del hog año	

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPSP 2025-0741

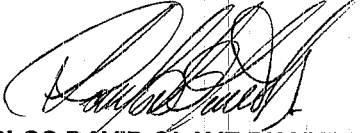
Contratista: CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
19. Realizar acompañamiento y seguimiento a los Comités de Verificación del cumplimiento de acciones constitucionales.	ante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	
20. Ejercer la defensa judicial de los procesos asignados. a) Asistir a todas las audiencias y diligencias programadas b) Atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial c) Aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso d) Cumplir oportunamente y dentro de los términos definidos por la Ley o la respectiva autoridad judicial las actividades necesarias para cada etapa del proceso e) Vigilar en forma diligente los procesos asignados f) Informar oportunamente y en forma completa e idónea de los riesgos, implicaciones y contingencias del proceso judicial, su estrategia de defensa y solicitar confirmación a la Secretaría Jurídica de sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.	Se asistió a audiencia preparatoria en el marco del proceso 252906000396201600806 Se asiste a la audiencia de preclusión CUI: 251516000000-2023-00001 PROCESADO: JOHANNA VILLAMIL GAMEZ. Se han asumido - 11 procesos administrativos - 25 procesos penales	Anexo 2
21. Mantener actualizados los pagos y todos los documentos necesarios en la plataforma SECOP II.	Se adjunta comprobante de egreso previamente cargados a la plataforma SECOP II.	
22. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.	ante este periodo no se realizó actividad respecto a esta obligación.	

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPSP 2025-0741

Contratista: CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

Cordialmente,



CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

C.C. 1.069.734.091 de Fusagasugá

Contratista

CUENTA DE AHORROS 24136840622 Banco Caja Social



David Olave

Para: NOTIFICACIONES, SONIA >

7/10/25



Re: TRASLADO TUTELA 2025-909

Doctora buen día, remito contestación de la tutela 909 para su conocimiento y fines pertinentes

El jue, 2 oct 2025 a las 10:08, NOTIFICACIONES JUDICIALES

(<notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co>) escribió:

Buen día.

Se remite tutela para el respectivo trámite, por favor remitir informe.

Dr. Olave le ha sido asignada esta tutela.

Muchas gracias.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AYALA

Auxiliar Administrativa

notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal, piso 2

PBX: (57-1) 886 8181

Código Postal 252211



David Olave

8/10/25

Para: mavargasd@fusagasugacundinam... >

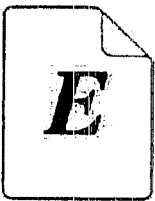
PASIVO CONTINGENTE

CARLOS DAVID OLAVE DUARTE
ABOGADO

Recuerde: Antes de imprimir confirme si es necesario; *el ahorro de papel ayuda al medio ambiente; reciclemos.*

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:

La información transmitida es para el uso exclusivo de la persona o entidad a quien va dirigida, y contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Se prohíbe a cualquier persona o entidad distinta al destinatario, cualquier revisión, alteración, retransmisión, distribución u otro uso de la información transmitida. Esta información confidencial no podrá ser de ningún modo divulgada, revelada, entregada o transmitida a terceros, salvo autorización previa y por escrito del emisor. Si recibe este mensaje por equivocación, atentamente le solicito eliminar la información, y en lo posible informarme, para evitar que se repita la situación.



Cuadro_pasivo_contingente
_completado.xlsx
11 KB





David Olave

Para: NOTIFICACIONES JUDICIALES >

8/10/25



Re: Prioridad Tutela -Notificación Acción Tutela No. 2025-470

Doctora buenas tardes, remito contestación de la tutela 470 para su conocimiento y fines pertinentes

El vie, 3 oct 2025 a las 15:37, NOTIFICACIONES JUDICIALES

(<notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co>) escribió:

Muy buenas tardes.

Se remite tutela para que por favor allegun informe y evidencias correspondientes.

Dr. Olave, le ha sido asignada esta tutela, por favor controlar términos.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AYALA

Auxiliar Administrativa

notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal, piso 2

PBX: (57-1) 886 8181

Código Postal 252211



David Olave

Para: NOTIFICACIONES, SONIA >

9/10/25



Re: NOTIFICACIÓN ACCIÓN DE TUTELA - RAD. 2025-00406-00 - ADMITE

Doctora buenas tardes, remito la contestacion de la tutela 406, para su conocimiento y fines pertinentes-

El mar, 7 oct 2025 a las 11:31, NOTIFICACIONES JUDICIALES

(<notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co>) escribió:

Muy buenos días.

Se remite tutela para que por favor alleguen informe y evidencias correspondientes.

Dr. Olave le ha sido asignada esta tutela.

Muchas gracias.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AYALA

Auxiliar Administrativa

notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal, piso 2

PBX: (57-1) 886 8181

Código Postal 252211



David Olave

21/10/25

Para: J04pctoconfgasuga@cendoj.ramaju... >

poder para actuar, proceso CUI: 252906000396201600806

Cordial saludo, comedidamente me dirijo a su despacho con el fin de allegar poder conferido para actuar dentro del proceso;

NI: 2024-180CCUI: 252906000396201600806

PROCESADO: JULIO VICENTE VILLAMIL AVILA.

DELITO: URBANIZACIÓN ILEGAL.

agradezco su atención, cordialmente,

--

CARLOS DAVID OLAVE DUARTE

ABOGADO

Recuerde: Antes de imprimir confirme si es necesario; el ahorro de papel ayuda al medio ambiente, reciclemos.

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:

La información transmitida es para el uso exclusivo de la persona o entidad a quien va dirigida, y contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Se prohíbe a cualquier persona o entidad distinta al destinatario, cualquier revisión, alteración, retransmisión, distribución u otro uso de la información transmitida. Esta información confidencial no podrá ser de ningún modo divulgada, revelada, entregada o transmitida a terceros, salvo autorización previa y por escrito del emisor. Si recibe este mensaje por equivocación, atentamente le solicito eliminar la información, y en lo posible informarme, para evitar que se repita la situación.



David Olave

Para: NOTIFICACIONES, SONIA >

21/10/25



RV: Notificación Auto Admisorio Tutela 2025-01062

Doctora buenas tardes remito la respuesta de la tutela 2025-01062, para su conocimiento y fines pertinentes.

----- Forwarded message -----

De: NOTIFICACIONES JUDICIALES

<notificacionesjudiciales@fusagasuga-cundinamarca.gov.co>

Date: dom, 19 oct 2025 a las 19:45

Subject: RV: Notificación Auto Admisorio Tutela 2025-01062

To: davidolave30 <davidolave30@gmail.com>

INFORME

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AYALA

Auxiliar Administrativa

notificacionesjudiciales@fusagasuga-cundinamarca.gov.co

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal, piso 2

PBX: (57-1) 886 8181

Código Postal 252211

**David Olave**

Para: NOTIFICACIONES, SONIA >

27/10/25

**RV: RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA
N° 2025- 00384-00**

Doctora buenas tardes remito la respuesta de la tutela 384 para su conocimiento y fines pertinentes

----- Forwarded message -----

De: COMISARIA DE FAMILIA SEGUNDA

[<comisariasegunda@fusagasugacundinamarca.gov.co>](mailto:comisariasegunda@fusagasugacundinamarca.gov.co)

Date: vie, 24 oct 2025 a las 12:38

Subject: RV: RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA N° 2025- 00384-00

To: SONIA SMITH NIÑO SUAREZ

[<secretariajuridica@fusagasugacundinamarca.gov.co>](mailto:secretariajuridica@fusagasugacundinamarca.gov.co), davidolave30
[<davidolave30@gmail.com>](mailto:davidolave30@gmail.com)

Atentamente

Comisaria Segunda de Familia

Alcaldía de Fusagasugá

[afencionalciudadano@fusagasuga-](mailto:afencionalciudadano@fusagasuga.gov.co)



David Olave
Para: SONIA, NOTIFICACIONES >

miércoles

**RV: PROYECCION INFORME TUTELA
ARIEL ALPIDIO DÍAZ**

Doctora buenas tardes se remite la contestacion de la tutela 01038-2025, previamente cargada al drive, la accion de la referencia fue reasignada el dia de hoy al juzgado del municipio de pasca, razon por la que dentro del documento adjunte el correo del despacho referenciado

----- Forwarded message -----

De: **NOTIFICACIONES JUDICIALES**

<notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co>

Date: mié, 29 oct 2025 a las 11:46

Subject: RV: PROYECCION INFORME TUTELA
ARIEL ALPIDIO DÍAZ

To: davidolave30 <davidolave30@gmail.com>

INFORME

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AYALA

Auxiliar Administrativa
notificacionesjudiciales@fusagasugacundinamarca.gov.co

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal, piso 2



< Entrada

^ v

**SAMAI**

30/10/25

Para: davidolave30 >

Responder a: SAMAI >

Validación de autenticación - Ventanilla de Atención Virtual - SAMAI



Validación de autenticación - Ventanilla de Atención Virtual - SAMAI

Para acceder a los servicios de la Ventanilla de Atención Virtual, registre el siguiente código de validación dentro del sistema, con el fin de confirmar su identidad:

741040



David Olave
Para: NOTIFICACIONES, SONIA >

11:46 a.m.



RV: INSUMO TUTELA 2025-1009

Doctora buenos días, remito la contestacion de la tutela 2025-1009

----- Forwarded message -----

De: NOTIFICACIONES JUDICIALES

<notificacionesjudiciales@fusagasuga-cundinamarca.gov.co>

Date: jue, 6 nov 2025 a las 8:18

Subject: RV: INSUMO TUTELA 2025-1009

To: davidolave30 <davidolave30@gmail.com>

INFORME

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AYALA

Auxiliar Administrativa

notificacionesjudiciales@fusagasuga-cundinamarca.gov.co

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal, piso 2

PBX: (57-1) 886 8181

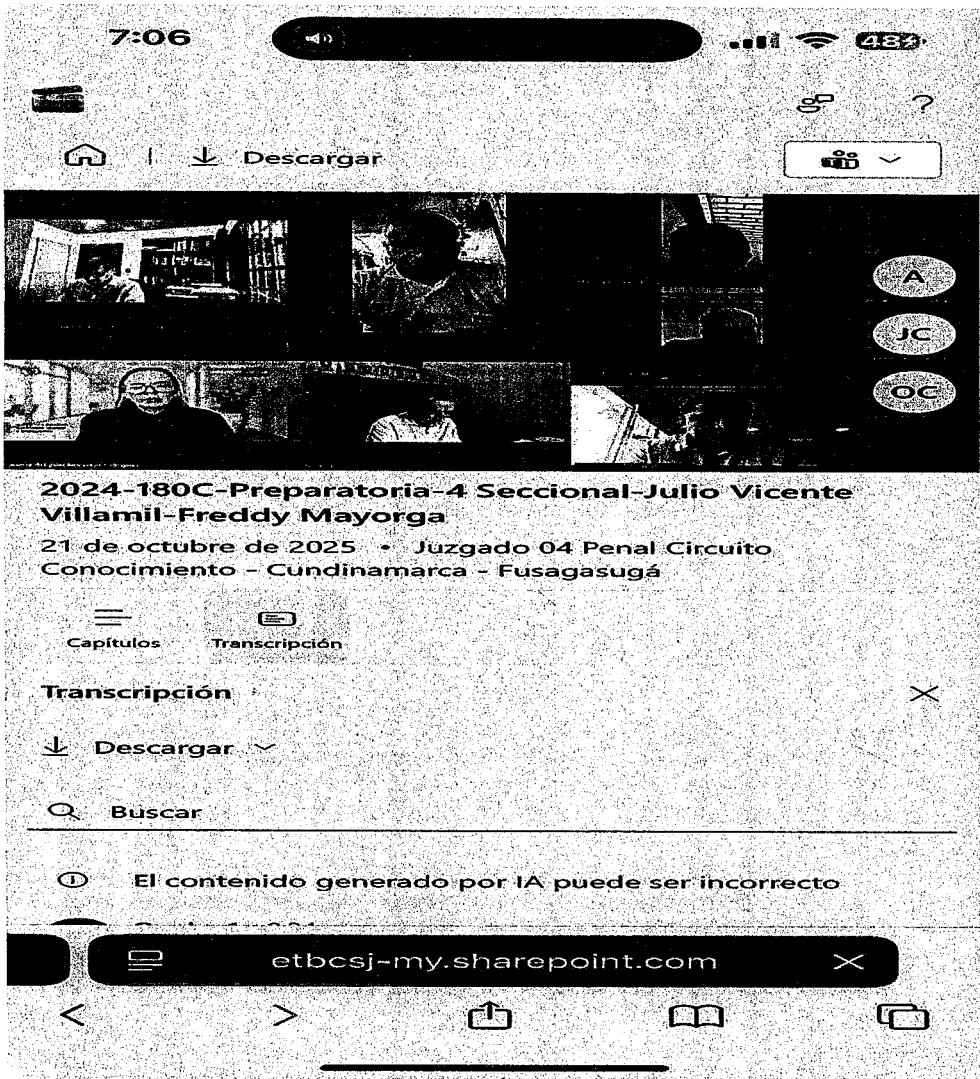
Código Postal 252211

De: PAULA VANESSA ACUÑA PINEDA

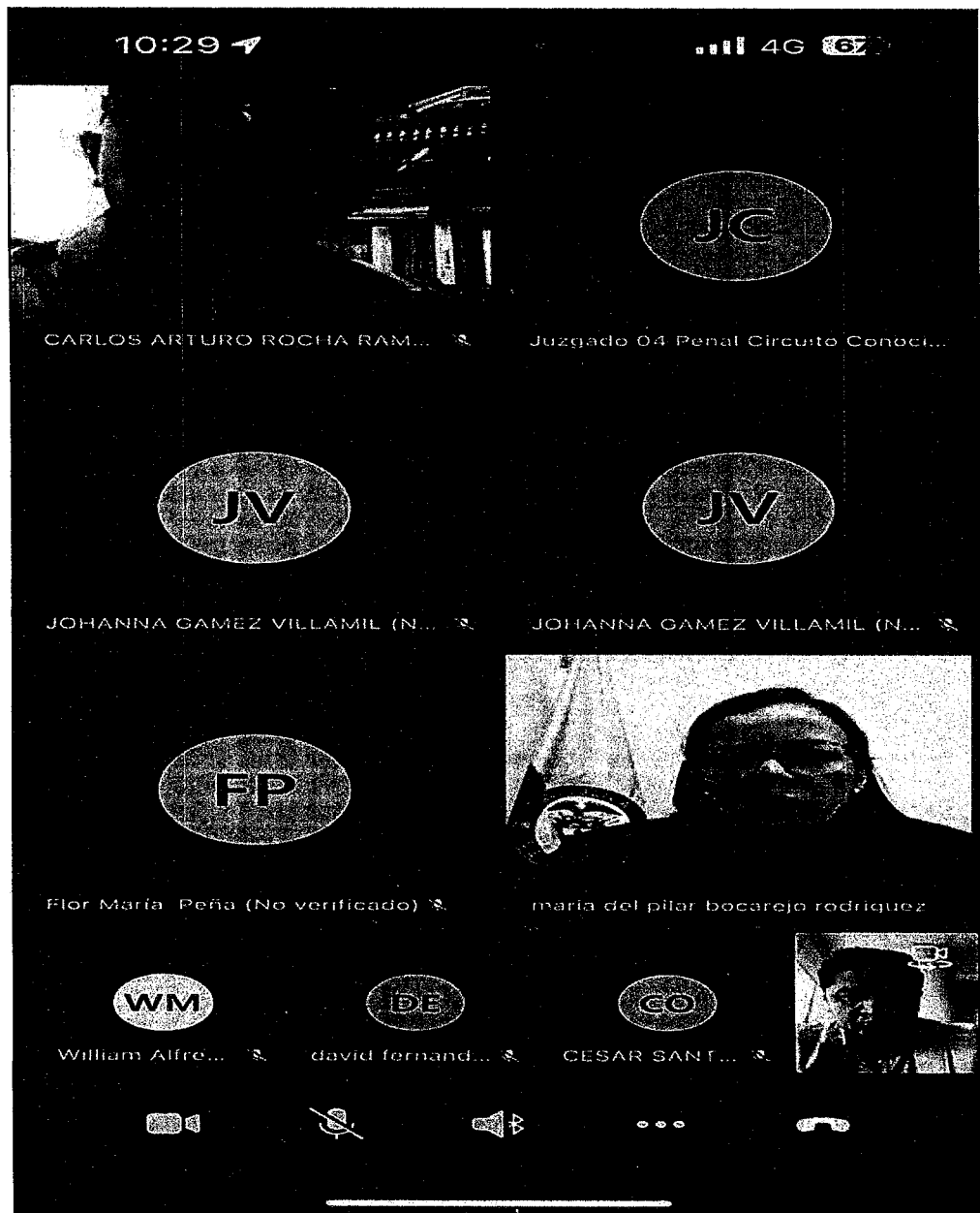
<dir.controldetransito@fusagasuga-cundinamarca.gov.co>

Enviado: miércoles 5 de noviembre de 2025 18:16





Anexo 2



CON PODER Y REVISADO EN RAMA
CON PODER PARA REVISAR - NO APARECEN EN RAMA
SIN PODER VERIFICAR EXISTENCIA O VIGENCIA
YA TIENE PODER PREVIAMENTE ENTREGADO

Anexo 3

[illegible]

ANexo 5



MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ - CUNDINAMARCA
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL COMUNA NORTE

Registro de asistencia: Feb 9 60 Lugar: _____ Fecha: _____

ASUNTO: _____

Nombre y apellidos	Cargo	Dirección	Telefono	Hora de Entrada	Hora de Salida	Firma
Alfonso H. Hinojosa	Edil	C.R. 2411	3149304119	5:16		<i>[Firma]</i>
Walter H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554			<i>[Firma]</i>
Alfonso H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554	05:45		<i>[Firma]</i>
Alfonso H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554	05:45		<i>[Firma]</i>
Alfonso H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554	05:45		<i>[Firma]</i>
Alfonso H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554	05:45		<i>[Firma]</i>
Alfonso H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554	05:45		<i>[Firma]</i>

INVITADOS

Alfonso H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554	05:45		<i>[Firma]</i>
Alfonso H. Hinojosa	Edil	Al. 202 + 1500	3102024554	05:45		<i>[Firma]</i>



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Elaboró: Directora de Desarrollo Organizacional

Revisó: Directora de Desarrollo Organizacional

VENTO / REUNIÓN/COMITÉ: Capacitación Redacción actos administrativos
FECHA: 22 de Octubre de 2025 HORA INICIO: 10:00
PROCESO Y DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD/DEPENDENCIA	CARGO
1	Rosalia Delia Ferro	Juridica	Secretaria
2	Angie Eliana Melendez	Sec. JURIDICA	Contratista
3	H. Giovanni Heuso H.	Sec. Juridica	Contratista - A
4	Jaquinson Duran	Sec. Juridica	Contratista
5	Marcela Perdomo Gue	Sec. Juridica	Contratista
6	Jaime Marcela Pardo	S. Juridica	Contratista
7	William Cuellar P.	Sec. Juridica	Prof. Universitaria
8	Glenn Caroline Melendez	Sec. Juridica	Contratista
9	Martha Patricia Rojas	Sec. Juridica	Aux. Administrativo
10	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
11	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
12	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
13	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
14	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
15	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
16	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
17	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
18	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista
19	María Alejandra Buitrago	Dir. Contratación	Contratista

Las personas registradas en este formato, autorizan a La Alcaldía de Fusagasugá para realizar el trámite establecido por la ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales y los mandatos de la ley 1712 de 2014, para cumplir en especial las actividades propias de su función

DATOS GENERALES DE LA Póliza									
Identificación		Razon Social		Clase de contrato		Situación Principal		Dirección	
CC 1089734991	04/VE 03/01/1985	ALFONSO DA ROS DAVID	INDEPENDIENTE	PERSONAL	6110272612	FUSCAGUA, GUAYANA FRANCESA			
DATOS GENERALES DE LA COTIZACIÓN									
Periodo		Clase		Tipo		Fecha		País	
Periodo	Clase	Periodo	Clase	Tipo	Fecha	Periodo	Clase	Tipo	País
2023-10	2023-10	10/05/2023	10/05/2023	PAQUETE	2023-10-23	2023-10-23	2023-10-23	PAQUETE	PAQUETE
RECOMENDACIONES									

RIESGO	CODIGO	NT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
--------	--------	----	----	-----------	-----------------	----------------	---------------------------	---------------

APR (ADMINISTRADORAS: 1)	1		\$396.000	\$0	\$396.000
PONTO DE VENDA	2500.00	8	\$396.000	\$0	\$396.000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)	1		\$13.000	\$0	\$13.000
USG (USG BOMBA)	14.72	2	\$39.000	\$0	\$39.000
ERP (ADMINISTRADORAS: 1)	1		\$309.400	\$0	\$309.400
ERP (ADMINISTRADORAS: 1)	1		\$309.400	\$0	\$309.400
TOTAL	1		\$718.400	\$0	\$718.400

ANILLA PA
GADA PLANILLA PA
LA PAGADA PLANIL
ANILLA PAGADA PL

[illegible]

	ALCALDIA DE FUSAGASUGA	Código:	
	PROCESO SECRETARIA DE HACIENDA	Versión:	
		Página 1 de 1	

COMPROBANTE DE EGRESO No EGR-2025008141

Nit: 890680008-4

viernes, 12 de diciembre del 2025

COMPROBANTE AFECTADO	COM	2025008065	
----------------------	-----	------------	--

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	OLAVE DUARTE CARLOS DAVID	Nit/C.C.	1069734091	DV	2
DIRECCION	CLL 22 N° 6-12 AP 301 BRR SIBONEY	Teléfono	3127571668		
BANCO	BANCO CAJA SOCIAL	CUENTA	24136840622	TIPO CUENTA	CTA AH
PAGADO A	OLAVE DUARTE CARLOS DAVID				
CHEQUE No	PAGO ELECTRONICO	VALOR PAGO	5,310,000.00		

DESCRIPCION

CANC. PAGO PARCIAL NO. 04 DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 2025-00741: EJECUCION DE LABORES PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO LA DEFENSA JUDICIAL DEL MPIO DE FGGA QUE SE DERIVE DE LOS PROCESOS QUE SE LE ASIGNEN , LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE SEGUNDA INSTANCIA Y LA ASESORIA EN ASUNTOS LITIGIOSOS. PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025. VR TOTAL CONTRATO \$24.090.000. PLAZO DE EJECUCION CUATRO MESES Y DOCE DIAS. INICIO 21/08/2025 FINAL 30/12/2025. PRESENTA UN PRIMER Y ULTIMO PAGO PROPORCIONAL A LOS DIAS LABORADOS Y CUATRO PAGOS MENSUALES DE \$5.475.000. VR PAGO PARCIAL NO. 04 POR VALOR DE \$5.475.000.

SON	CINCO MILLONES TRECIENTOS DIEZ MIL PESOS
-----	--

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	TIPO	BASE	%
240101005	2.1.2.02.02.009.06.16. 1.2.1.0.00	Honorarios - OLAVE DUARTE CARLOS DAVID	5,310,000.00	0.00		0.00	0.00
11100505012		Cta No. 378-017446 Recursos Propios - OLAVE DUARTE CARLOS DAVID	0.00	5,310,000.00		0.00	0.00
SUMAS IGUALES			5,310,000.00	5,310,000.00			
Documento		PAGO ELECTRONICO	Valor a Girar		5,310,000.00		

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2025080100	2025080236	2.1.2.02.02.009.06.16.1.2 .1.0.00	HONORARIOS FUENTE: 1.2.1.0.00(INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION). Meta: ()	5,475,000.00
TOTAL PRESUPUESTO				5,475,000.00

4. DESCUENTOS PRACTICADOS: COM 2025008065

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	TIPO	BASE	%
13050804	Reteica	0.00	55,000.00		5,475,000.00	0.00
13058804	Estampilla procultura (10%) bibliotecas	0.00	11,000.00	ESTAMP	5,475,000.00	0.20
13058805	Estampilla procultura (20%) fondo de pensiones	0.00	22,000.00	ESTAMP	5,475,000.00	0.40
13058803	Estampilla procultura (10%) seguridad social	0.00	11,000.00	ESTAMP	5,475,000.00	0.20
13058801	Estampilla procultura (60%) Fomento	0.00	66,000.00	EST. P	5,475,000.00	1.20

Elabora: ANGIE LISETTE TORRES	Modificó:	Firma y sello del beneficiario
Aprobó	revisó	
FIRMA ELABORO	JOSE ARMANDO CAMARGO ESPINOSA Tesorero Municipal	C.C. o N.I.T.