CRC Corporación Autónoma Regional del Cauca	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC** **FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO**	**CODIGO: FISC- PGJ** **Versión: 2**

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Y/O CONVENIO Nº 494 - 2025

El/la jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la **CORPORACIÒN AUTÒNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC**., obrando como Supervisor del Contrato y/o Convenio Nro. 494-2025 presento informe final con el fin de proceder a pago final de cumplimiento en los siguientes términos:

1. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista o Conveniente:	BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S. Nit. 901447396-9		
Objeto:	: Prestar servicios de asesoría jurídica integral, especializada en derecho administrativo, sancionatorio ambiental y defensa judicial, así como ejercer la representación legal de la Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC en calidad de parte, interesado interviniente, tanto en sede administrativa como judicial y extrajudicial, en los distintos trámites, actuaciones o procesos en los que la Entidad intervengan o sean asignados, en cumplimiento de la misión Institucional.		
Valor inicial:	15.000.000	**Valor de la adición (si hay lugar a ello):**	N/A
Valor total:	15.000.000	**Valor ejecutado:**	15.000.000
Plazo inicial:	3 meses	**Prórroga (si se llevó a cabo):**	N/A
Plazo final:	3 meses	**Fecha de suscripción:**	17 de septiembre 2025
Fecha de iniciación:	18 de septiembre 2025	**Fecha de suspensión (si hay lugar a ello):**	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo):	N/A	**Fecha de vencimiento:**	18 de diciembre 2025

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Que conforme con la ejecución de dicho acuerdo de voluntades, me permito certificar el desarrollo de las siguientes actividades en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales:

CRC Corporación Autónoma Regional del Cauca	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC** **FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO**	**CODIGO: FISC- PGJ** **Versión: 2**

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión final, el supervisor deberá diligenciar el siguiente cuadro)

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS	DESCRIBA LOS SOPORTES DE LA EJECUCIÓN
1.- Asumir la representación judicial de la Corporación Autónoma Regional del Cauca en los procesos judiciales que le sean asignados, relacionados con los medios de control de nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, repetición y acción de cumplimiento, entre otros que correspondan, ante la jurisdicción competente. En desarrollo de esta función, deberá: contestar oportunamente las demandas o presentar las acciones correspondientes dentro del término legal establecido, asistir personalmente a las audiencias que se programen en el curso de los procesos bajo su responsabilidad, solicitar, aportar y sustentar las pruebas necesarias para la adecuada defensa de los intereses institucionales, interponer y sustentar los recursos que se consideren procedentes, con el fin de evitar decisiones adversas a la Corporación y en general, adelantar todas las actuaciones judiciales	1. Se envió concepto jurídico en el cual se analiza la viabilidad del contrato sindical en el caso expuesto por la CRC, así como una posible alternativa jurídica aplicable al asunto concreto. Enviado el 27 de noviembre. 2. Se envió poder para avanzar acción de tutela contra el auto que termina el incidente de desacato dentro del medio de control de cumplimiento Rad. 19001333300920230022600. 12 de diciembre de 2025. 3. Se presentó Acción de Tutela por vía de hecho judicial frente a la decisión que se abstuvo de	Se evidencia en informe de actividades del contratista	Carpeta del contrato 0494-2025, en la cual se encuentran los soportes anexos del contrato, y las actuaciones realizadas al mismo.

necesarias para garantizar una defensa técnica, oportuna y eficaz de los intereses de la CRC en el marco de cada proceso	imponer sanción en el incidente de desacato. 4. Se envió sentencia, donde el consejo de estado atendió los argumentos de la impugnación. Enviado el 15 de diciembre 2025		
2.- Apoyar a la Oficina Jurídica de La CRC conceptuando para el Comité de Conciliación de la Entidad, indicando la posición jurídica, probatoria y probabilidades de una sentencia exitosa o condenatoria orientando al comité frente a la mejor decisión en términos jurídicos, que debe adoptarse en pro de los intereses de la entidad.	Los abogados adscritos estuvieron atentos, sin embargo, no fueron requeridos frente a esta obligación.	Se evidencia en informe de actividades del contratista	Carpeta del contrato 0494-2025, en la cual se encuentran los soportes anexos del contrato, y las actuaciones realizadas al mismo.
3.- Representar los intereses de la Corporación Autónoma Regional del Cauca en el marco de la acción de cumplimiento interpuesta por la entidad contra el Municipio de Popayán, identificada con el radicado No. 19001-33-33-2023-00226-01, relacionada con el incumplimiento en la transferencia de la sobretasa ambiental correspondiente a la vigencia 2023. En cumplimiento de esta obligación, se deberá revisar el fallo de segunda instancia proferido dentro del citado proceso, evaluar la	Los abogados adscritos estuvieron atentos, sin embargo, no fueron requeridos frente a esta obligación.	Se evidencia en informe de actividades del contratista	Carpeta del contrato 0494-2025, en la cual se encuentran los soportes anexos del contrato, y las actuaciones realizadas al mismo.

procedencia y presentar la solicitud de desacato, en atención a que a la fecha, el Municipio de Popayán no ha efectuado la transferencia correspondiente a los trimestres julio–septiembre y octubre–diciembre de 2023, adeudando un total de $967.139.898 y adelantar todas las acciones jurídicas necesarias para exigir el cumplimiento de la orden judicial y salvaguardar los recursos públicos asignados a la Corporación a través de la sobretasa ambiental			
4.- Emitir concepto jurídico sobre la procedencia de iniciar acciones de repetición contra exfuncionarios de la Corporación Autónoma Regional del Cauca, con base en la solicitud formulada por el supervisor del contrato respectivo, evaluando los elementos jurídicos y fácticos del caso conforme a la normatividad aplicable.	Los abogados adscritos estuvieron atentos, sin embargo, no fueron requeridos frente a esta obligación.	Se evidencia en informe de actividades del contratista	Carpeta del contrato 0494-2025, en la cual se encuentran los soportes anexos del contrato, y las actuaciones realizadas al mismo.
5.- Emitir conceptos jurídicos especializados sobre pronunciamientos relevantes en materia ambiental, así como en el marco del proceso sancionatorio ambiental, con el propósito de fortalecer la etapa de análisis y evaluación jurídica previa a la emisión de actos administrativos que determinen la existencia de	1) Seguimiento a las demandas de inconstitucionalidad presentadas por la firma. Envío a CRC de la solicitud de intervención que hace la Corte. 27 de octubre de 2025.	Se evidencia en informe de actividades del contratista	Carpeta del contrato 0494-2025, en la cual se encuentran los soportes anexos del contrato, y las actuaciones realizadas al mismo.

esponsabilidad y/o la imposición de sanciones por infracciones ambientales. Así mismo, brindar conceptos jurídicos en materia de defensa jurídica institucional, cuando le sean solicitados por la CRC, en el marco de las competencias legales de la entidad	2) Charla con director de ASOCARS y directores de las corporaciones para revisar efectos de la decisión de la corte constitucional C-448 de 2025 . 11 de noviembre de 2025. Se adjunta soporte.		
6.- El contratista deberá actualizar el sistema Ekogui reportando las actuaciones de los procesos a su cargo, reporte que deberá mantener actualizado en actuaciones, calificación del riesgo y provisión contable, situación que validará el supervisor del contrato en la revisión del informe de actividades que reporte el contratista por periodo de ejecución. A continuación, se registran las actividades que deberá realizar el contratista en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI: **a.** Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo. **b.** Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos	Los abogados adscritos estuvieron atentos, sin embargo, no fueron requeridos frente a esta obligación.	Se evidencia en informe de actividades del contratista	Carpeta del contrato 0494-2025, en la cual se encuentran los soportes anexos del contrato, y las actuaciones realizadas al mismo.

udiciales y trámites arbitrales a su cargo, qué haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e nformar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la nformación, cualquier nconsistencia para su corrección. c. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. **d.** Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. **e.** ncorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión parcial, el supervisor deberá diligenciar el siguiente cuadro)

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS	Nro. Folios (diligencia OAJ)

3. GESTIÓN DE PAGOS, DESEMBOLSOS O RECAUDOS:

(Si el contrato o convenio suscrito implica un pago o desembolso por parte de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CAUCA – CRC debe diligenciar el siguiente cuadro)

De acuerdo con lo establecido, se han realizado a la fecha 18/12/2025 un total de 2 pagos, por valor de diez millones de PESOS ($10.000.000___), de acuerdo con la entrega de los bienes, productos y/o servicios estipulados en la cláusula segunda-Valor y forma de pago del contrato, así:

(Si el informe corresponde a un informe parcial, se debe diligenciar la tercera columna con N/A. Repita el cuadro siguiente tantos pagos haya en el contrato convenio)

PAGO Nro. 1		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Folios (diligencia OAJ)**
Facturas o documentos equivalentes	**FACTURA ELECTRÓNICA No 434**	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	**INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS EN FÍSICO**	
Periodo certificado por parte del		

supervisor (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa)	18/09/2025 A 17/10/2025	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL N° 34495507 Y PARAFISCALES	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	
Orden de pago	5269	
Condiciones adicionales pactadas (anticipos, pagos anticipados, amortizaciones)	N/A	

PAGO Nro. 2

Requisitos	Descripción	Nro. Folios (diligencia OAJ)
Facturas o documentos equivalentes	FACTURA ELECTRÓNICA No 448	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS EN FÍSICO	
Periodo certificado por parte del supervisor (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa)	18/10/2025 A 17/11/2025	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL N° 35181342 Y PARAFISCALES	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	
Orden de pago	6468	
Condiciones adicionales pactadas (anticipos, pagos anticipados, amortizaciones)	N/A	

PAGO Nro. 3

Requisitos	Descripción	Nro. Folios (diligencia OAJ)
Facturas o documentos equivalentes	FACTURA ELECTRÓNICA No 468	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS EN FÍSICO	
Periodo certificado por parte del supervisor (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa)	18/11/2025 A 17/12/2025	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL N°35544293 Y PARAFISCALES	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	
Orden de pago	N/A	
Condiciones adicionales pactadas (anticipos, pagos anticipados, amortizaciones)	N/A	

4. DESARROLLO DEL CONTRATO

La aprobación de la garantía única se produjo el día ___/___/_____, la cual se constituyó así:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA INICIO	FECHA FINAL
		$		

4.1 MODIFICACIONES

Que el contrato ha tenido o tuvo las siguientes modificaciones contractuales:

CLASE DE MODIFICACIÓN	FECHA	VALOR (En caso de ser adición)	TIEMPO (En caso de que sea prórroga)	**Nro. Folios (diligencia OAJ)**

5. EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CERTIFICA QUE:

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión parcial, el supervisor deberá diligenciar el siguiente cuadro)

TIPO DE INFORME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO DE QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME PARCIAL	El(la) contratista a la fecha viene cumpliendo a satisfacción el objeto del contrato.	**X**
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales vienen siendo ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad a la fecha de corte del informe, con oportunidad y diligencia	**X**
	Que el (la) contratista a la fecha viene cumpliendo durante la ejecución del contrato y corte del periodo, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes	**X**

	Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados y revisados oportunamente en la plataforma SECOP según sea el caso.	X
	Que su ejecución presupuestal ha obedecido a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	X

(Si el informe corresponde a un informe de supervisión final, el supervisor deberá diligenciar el siguiente cuadro)

TIPO DE INFORME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO DE QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME FINAL	El(la) contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato.	X
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales fueron ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad, con oportunidad y diligencia.	X
	Que el (la) contratista cumplió durante la ejecución del contrato, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes	X
	Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados y revisados oportunamente en la plataforma SECOP según sea el caso.	X
	Que su ejecución presupuestal obedeció a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	X

6. CONTROL SOBRE LAS OBLIGACIONES POST CONTRACTUALES (SI APLICA)

A continuación, se describen las obligaciones post contractuales resultantes de la ejecución del presente contrato o convenio No_____ de _____ y la forma en que se realizará el seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión:

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES POST CONTRACTUALES	MODO DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN	FECHA ESTIMADA DE CULMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN POST CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL SOPORTE DEL SEGUIMIENTO (Deberá encontrarse cargado en el SECOP)

(En caso de que no se presenten obligaciones post contractuales no se debe diligenciar el cuadro anterior)

7. OBSERVACIONES

Describa las situaciones que requiera señalar en desarrollo del informe parcial o final que necesite documentar, de lo contrario no diligencie.

7. FIRMAS

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CARGO	FIRMA
Angela Patricia García Mendieta	Jefe Oficina Asesora Jurídica	