CUENTA DE COBRO No 02

Soata, veinticuatro (24) de Marzo de 2026.

EL MUNICIPIO DE
SOATA – BOYACA.
NIT. 891.855.016-1

DEBE A:
CARLOS ALBERTO IBAÑEZ ARANGO
C.C 1.049.641.702 de Tunja
(No responsable del IVA-Régimen Simplificado)

La suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($5.100.000,00) MCTE**, por concepto de honorarios con ocasión de la prestación de los servicios profesionales como Prestación de Servicios Profesionales para la Asesoría Jurídica Externa y el Apoderamiento Judicial del Municipio de Soatá - Boyacá, durante el periodo comprendido entre el 10 de febrero y el 09 de marzo del año 2026.

Se firma en Soatá, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

CARLOS ALBERTO IBAÑEZ ARANGO
C. C. No. 1.049.641.702 de Tunja.
T. P. No. 335023 del C. S. de la Judicatura
Contratista

Aceptada

SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE SOATÁ - BOYACÁ

INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE INFORME	02
PERIODO DE SEGUIMIENTO	10 DE FEBRERO AL 09 DE MARZO DE 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	24 DE MARZO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO IBAÑEZ ARANGO
NOMBRE DEL SUPERVISOR	EFREN JOYA BOTÍA
NÚMERO DE CONTRATO	CPS-MS-N-001-2026
VALOR A COBRAR	5.100.000

Mediante el presente informe me permito allegar las actividades que realicé, el estado de su cumplimiento y la evidencia que los respalda.

ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1. Revisar los actos Administrativos generales y particulares que sean proferidos por las diferentes dependencias de la entidad.	Se revisaron y ajustaron los actos Administrativos generales y particulares que se profirieron por las diferentes dependencias de la entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
2. Revisar las actuaciones administrativas de conformidad con lo reglamentado por el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.	Se revisaron y ajustaron los actos Administrativos generales y particulares que se profirieron por las diferentes dependencias de la entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
3. Asistir a las reuniones en las que el Señor Alcalde estime conveniente la presencia del asesor jurídico	Se asistió a reuniones convocadas por el señor alcalde municipal, para tratar temas relacionadas con la asesoría jurídica de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
4. Atender consultas telefónicamente, así como vía correo electrónico.	Se atendieron consultas telefónicas, así como también vía correo electrónico, realizadas por las diferentes dependencias de la entidad, con relación a las actuaciones administrativas.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
5. Rendir los conceptos que sean solicitados por las diferentes dependencias, previa solicitud por escrito aprobada por el Alcalde Municipal.	Se rindieron conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias de la entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
6. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Se atendieron con prontitud y diligencia los diferentes requerimientos realizados por el señor alcalde Municipal, así como también,	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.

	los realizados por las diferentes dependencias.	
7. Fungir como apoderado judicial del Municipio para la defensa de sus derechos e intereses en los procesos en los cuales se haga parte el Municipio como demandante o demandado, previo el otorgamiento de los poderes especiales para tales efectos.	Se presentaron poderes especiales en los diferentes procesos judiciales en los que es parte el municipio, como entidad demandada o demandante.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
8. Conforme a lo anterior el prestatario, deberá notificarse, interponer recursos e incidentes a que haya lugar, solicitar pruebas, asistir a las audiencias que sean señaladas, presentar nulidades y en general las que la profesión de abogado demande para la defensa técnica del Municipio.	Se participo como apoderado judicial en las diferentes etapas jurídico procesales en las que la entidad territorial representada funge como demandada o demandante, en los términos de la Ley 1437 de 2011.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
9. Asistir a las reuniones en las que el Señor Alcalde estime conveniente la presencia del Apoderado Judicial.	Se asistió a reuniones convocadas por el señor alcalde municipal, para tratar temas relacionadas con el apoderamiento judicial de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
10. Atender consultas telefónicamente, así como vía correo electrónico relacionadas con la defensa judicial.	Se atendieron consultas telefónicas, así como también vía correo electrónico, realizadas por las diferentes dependencias de la entidad, con relación a la defensa judicial de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
11. Rendir los conceptos que sean solicitados por las diferentes dependencias, previa solicitud por escrito aprobada por el Alcalde Municipal.	Se rindieron conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias de la entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
12. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	Se atendieron con prontitud y diligencia los diferentes requerimientos realizados por el señor alcalde Municipal, así como también, los realizados por las diferentes dependencias,	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.

	con relación al apoderamiento judicial de la entidad territorial.	
13. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante.	Se analizaron los supuestos facticos y jurídicos de cada uno de los procesos judiciales en los que es parte la entidad territorial, así como también, las solicitudes de conciliación extrajudicial, con el fin de determinar o no posturas conciliatorias en virtud del el Decreto 1069 de 2015 y la Ley 2220 de 2022 (Estatuto de Conciliación).	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
14. Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante.	Se estructuraron las estrategias de defensa jurídica en los diferentes procesos judiciales en los que es parte la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
15. Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.	Se realizaron recomendaciones a los diferentes servidores públicos de la entidad territorial, con relación a las acciones derivadas de las conductas antijurídicas generadoras de responsabilidad patrimonial para el Estado, relacionados con los procesos a su cargo.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
16. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.	Se realizó la administración, control y procesamiento de la información relacionada con la Defensa Jurídica de la entidad territorial, la cual, reposa igualmente en la plataforma SAMAI de la rama judicial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
17. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.	Se propuso realizar sesión del comité de conciliación y defensa judicial de la entidad territorial, a fin de determinar la procedencia o no de las acciones de repetición en los términos de la Ley 1437 de 2011.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.

18. Participar activamente en los procesos judiciales para defender sus derechos y bienes según se trate de demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.	Se participo como apoderado judicial en las diferentes etapas jurídico procesales en las que la entidad territorial representada funge como demandada o demandante, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y Ley 678 de 2011, modificada por la Ley 2195 de 2022.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
19. Fundamentar 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 Estatal contratante	Las diferentes actuaciones en las que se participó como apoderado judicial en las diferentes etapas jurídico procesales en las que la entidad territorial representada funge como demandada o demandante, se motivaron atendiendo las normas constitucionales y legales, así como también en la jurisprudencia y doctrina que le es aplicable a la Entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
20. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.	Se actuó con la debida diligencia y eficiencia en los diferentes procesos judiciales, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
21. Utilizar 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 Estatal contratante.	Se utilizaron todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal, dentro de cada actuación procesal ejerciendo una defensa eficaz de los intereses de la Entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
22. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del MUNICIPIO y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes	Se cumplió con a cabalidad con el objeto del contrato, defendiendo los intereses de la entidad en cada uno de los procesos judiciales en los que es parte la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.

con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.		
23. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del Supervisor y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.	Se rindieron oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato fueron solicitados por el alcalde Municipal.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
24. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.	Durante la ejecución no se han presentado presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, razón por la que no se ha comunicado sobre el particular a la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
25. Las demás que se requieran y que tengan relación directa con el desarrollo del objeto contratado	Se atendieron consultas telefónicas, así como también vía correo electrónico, realizadas por las diferentes dependencias de la entidad, con relación a la asesoría jurídica y defensa judicial de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.

Allego a este informe el pago de mi seguridad social referente al mes de

MES	PLANILLA
FEBRERO	9501138505

la respectiva cuenta de cobro.

Atentamente:

CARLOS ALBERTO IBAÑEZ ARANGO
C. C. No. 1.049.641.702 de Tunja.
T. P. No. 335023 del C. S. de la Judicatura
Contratista

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049641702		IBAÑEZ ARANGO CARLOS ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 6 # 66-65, APTO 1301	TUNJA-BOYACA	3559583	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	118412532	9501138505	I	2026/03/03	2026/03/06	BANCO AGRARIO	3	$712,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,450,000	$392,000			$2,450,000	$306,300			$0	$0			$2,450,000	$12,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,450,000	$392,000			$2,450,000	$306,300			$0	$0			$2,450,000	$12,800		$0	$0
Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$2,450,000	$392,000			$2,450,000	$306,300			$0	$0			$2,450,000	$12,800		$0	$0
1	CC 1049641702	IBAÑEZ CARLOS	25-14	30	$2,450,000	$392,000	CCFC55	30	$2,450,000	$306,300		0	$0	$0	14-23	30	$2,450,000	$12,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,450,000	$392,000			$2,450,000	$306,300			$0	$0			$2,450,000	$12,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049641702		IBAÑEZ ARANGO CARLOS ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 6 # 66-65, APTO 1301	TUNJA-BOYACA	3559583	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	118412532	9501138505	I	2026/03/03	2026/03/06	BANCO AGRARIO	3	$712,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$392,000	$800	$0	$392,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$392,000	$800	$0	$392,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,800	$100	$0	$12,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,800	$100	$0	$12,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$306,300	$600	$0	$306,900
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	1	$306,300	$600	$0	$306,900
TOTAL				1	$711,100	$1,500	$0	$712,600

2026/03/06 10:20 AM