INFORME DE ACTIVIDADES N°. 02

No. Contrato	020- 2026	**Fecha Acta de Inicio**	30/01/2026	**Valor Contrato**	**$24.684.000,00**
Nombre Contratista:	**CARLOS ALBERTO IBAÑEZ ARANGO**				
Documento Identidad:	**N°. 1.049.641.702 expedido en Tunja**				
OBJETO DEL CONTRATO					
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y APODERAMIENTO JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE COVARACHIA BOYACA EN EJECUCION DEL PROGRAMA DE PLAN DE DESARROLLO MEJOR ES POSIBLE 2024-2027					
Nombre Supervisor (a)	YENNY SALAZAR PRADA				
Cargo Supervisor (a)	Secretaria General y de Gobierno				
Oficina Gestora	Secretaria General y de Gobierno				
PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
Período Cumplido de Ejecución	**01/03/2026 - 31/03/2026**				
Valor a Pagar	**CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($4.936.800) M/CTE**				
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES					
Dando cumplimiento a la Cláusula tercera del presente contrato relaciona las siguientes actividades realizadas durante el cumplimiento de este periodo de ejecución:					

DETALLE DE LA EJECUCIÓN			
No	**ACTIVIDAD**	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIA/SOPORTE**
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.	Verificar el estado actual de la Planta de Personal	Se verificaron los actos administrativos por medio de los cuales se establece y adopta la estructura orgánica y funcional de la entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
3.	Analizar y determinar los tipos de vinculación del nuevo personal y las desvinculaciones y situaciones administrativas	Se revisaron y proyectaron los diferentes actos administrativos por medio de los cuales se realizaron las vinculaciones y desvinculaciones del personal de la entidad.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
4.	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.
5.	Asistir a las reuniones en las que la Alcaldesa estime conveniente la presencia del asesor jurídico	Se asistió a reuniones convocadas por la Alcaldesa municipal, para tratar temas relacionadas con la asesoría jurídica de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
6.	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.
7.	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.

8.	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 la Alcaldesa Municipal, así como también, los realizados por las diferentes dependencias.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
9.	Asesorar y proyectar los actos administrativos tendientes a modernizar la estructura orgánica y administrativa del Municipio, así como todos aquellos que se expidan para modificar y ajustar la planta de personal y la consecuente actualización del manual de funciones y de competencias laborales que se requiera.	Se verificaron los actos administrativos por medio de los cuales se establece y adopta la estructura orgánica y funcional de la entidad. Así mismo se revisaron y proyectaron los diferentes actos administrativos por medio de los cuales se realizaron las vinculaciones y desvinculaciones del personal de la entidad	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
10.	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 realizó revisión y verificación del estado de los diferentes procesos judiciales en los que es parte el municipio, como entidad demandada o demandante.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
11.	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.
12.	Asistir a las reuniones en las que la Alcaldesa estime conveniente la presencia del Apoderado Judicial.	Se asistió a reuniones convocadas por la Alcaldesa municipal, para tratar temas relacionadas con el apoderamiento judicial de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
13.	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.
14.	Rendir los conceptos que sean solicitados por las diferentes dependencias, previa solicitud por escrito aprobada por el Alcalde Municipal relacionado con la defensa jurídica del Municipio.	Se rindieron conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias de la entidad, con relación a la defensa jurídica de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
15.	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 la Alcaldesa Municipal, así como también, los realizados por las diferentes dependencias, con relación al apoderamiento judicial de la entidad territorial.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
16.	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.

17.	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.
18.	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.
19.	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.
20.	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.
21.	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 22.	Se participa activamente en los diferentes procesos judiciales en los que es parte el municipio, como entidad demandada o demandante.	NO APLICA
22.	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.
23.	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.
24.	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.
25.	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 con la debida	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.

	diligencia, oportunidad y confidencialidad.		
26.	Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia a la Alcaldía Municipal de Covarachía.	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.
27.	Realizar las actividades establecidas en el presente contrato, bajo todos los protocolos de bioseguridad y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo durante el tiempo que permanezca la pandemia del coronavirus Covid-19 en el país.	Todas y cada una de las actividades ejecutadas en virtud del presente contrato, se realizaron bajo todos los protocolos de bioseguridad y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo durante el tiempo que permanezca la pandemia del coronavirus Covid-19 en el país.	Se aporta informe detallado de las actividades realizadas.
28.	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.	
29.	Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	Durante la ejecución no se han presentado eventualidades que puedan sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato.	
30.	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.	

ANEXOS	
EVIDENCIA ACTIVIDAD	
1	Se aporta Informe detallado.
2	N/A
3	N/A
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	
N/A	

Dado en Covarachía – Boyacá, a los seis (6) días del mes de abril de 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 J.
Contratista