INFORME DE SUPERVISION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

1. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

TIPO DE INFORME:	**PARCIAL:**	X	**FINAL:**	
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	**DESDE:**	09 DE FEBRERO DE 2026	**HASTA:**	08 DE MARZO DE 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	CAROLINA CASTILLO ROJAS			
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			
CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			

2. DATOS DEL CONTRATO

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	013-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN MATERIA DE DERECHO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE-CUNDINAMARCA
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	WILLIAM ALEXANDER FORERO HERRERA
NIT EN CASO DE PERSONA JURÍDICA	N/A
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NO. DE CÉDULA DEL CONTRATISTA:	11.348.258
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 44.000.000
ADICION N° 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 44.000.000
PAGO NO.	02
PERIODO DE PAGO	POR EL 09 FEBRERO AL 08 DE MARZO DE 2026
VALOR DEL PAGO	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 5.500.000)
SUPERVISOR DEL CONTRATO	CAROLINA CASTILLO ROJAS
REGIMEN TRIBUTARIO	Responsable de IVA SI [ ] NO [X]
CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL	CDP 40 ($44.000.000)

REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 13 ($44.000.000)

3. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES

NÚMERO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	SE INCUMPLIO A LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD CUMPLIDA	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Ejercer la Representación Judicial en asuntos contencioso-administrativos, civiles, penales y laborales en los procesos en que sea parte el Municipio de Fúquene, antes los diferentes despachos judiciales de la jurisdicción contenciosa (Juzgados Administrativos, Tribunal Administrativo y Consejo de Estado) y/o la jurisdicción ordinaria, según corresponda, previa asignación y otorgamiento de poder para actuar en el mismo.		X		Se informa que, durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista adelantó la representación judicial del Municipio de Fúquene en asuntos contencioso-administrativos, civiles, penales y laborales, en los procesos en los que la entidad es parte, ante los diferentes despachos judiciales de la jurisdicción contenciosa (Juzgados Administrativos, Tribunal Administrativo y Consejo de Estado) y/o de la jurisdicción ordinaria, según correspondiera, previa asignación y otorgamiento de poder para actuar. En el desarrollo de estas actividades, el contratista actualizó el cuadro de relación de los procesos, realizó seguimiento permanente a las notificaciones y ajustó la información conforme a la dinámica procesal de los meses de febrero y marzo. Asimismo, socializó ante el Honorable Concejo Municipal los principales temas jurídicos y procesales, y presentó un informe en diapositivas en el marco del estado y avance de los procesos. **ANEXO 1**
2	El contratista deberá elaborar en forma oportuna el poder para cada uno de los procesos para el correspondiente otorgamiento por parte del representante legal de la entidad territorial. Además, será el directo responsable del reporte mensual oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite que se		X		Se informa que, durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista elaboró los poderes correspondientes, los cuales se encuentran en revisión por la Secretaría General y pendientes de firma por el señor Alcalde. Asimismo, se encuentra a la espera de la aceptación de renuncias por parte de los despachos judiciales.

	encuentren a su cargo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 del decreto 1795 de 2007; con el fin que la Entidad mantenga actualizado el Sistema Único de Información de Gestión Jurídica del Estado LITIGOB.				Igualmente, realizó seguimiento y análisis al cuadro de procesos, elaboró un oficio relacionado con el pago de una sentencia, efectuó requerimiento al abogado de la parte demandante y proyectó informe presentado ante el Concejo Municipal sobre dicha sentencia. **ANEXO 2**
3	Ejercer la Representación extrajudicial administrativa, civil, penal y laboral en los procesos de conciliación que se adelanten ante las instancias competentes (Procuradurías Judiciales delegadas ante los Juzgados y Tribunales Administrativos y/o la jurisdicción ordinaria, según corresponda), previa asignación y otorgamiento de poder para actuar en el mismo.		X		Durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene y brindó apoyo en la evaluación y verificación de procesos ante las jurisdicciones administrativa, penal, civil y laboral. A la fecha, no se registraron solicitudes de audiencia de conciliación. Asimismo, el contratista dio respuesta a un derecho de petición dentro de un proceso de reparación directa, solicitó la liquidación y documentación necesaria para su eventual presentación ante el Comité de Conciliación, y se mantuvo atento a los trámites relacionados. **ANEXO 3**
4	Ejercer la representación Judicial del Municipio de Fúquene en las Acciones Judiciales Constitucionales que cursan contra el Municipio, previa asignación y otorgamiento de poder para actuar en el mismo.		X		Se informa que, durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene y brindó apoyo en la representación de procesos judiciales. En desarrollo de estas actividades, el contratista adelantó el análisis de una demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, elaboró el proyecto de poder y la contestación de la demanda, los cuales se encuentran listos para su radicación dentro del término legal establecido. **ANEXO 4**
5	Proyectar y/o revisar las contestaciones a las Acciones Constitucionales en las que el Municipio sea parte y que de manera previa hayan sido asignadas.		X		Durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene y brindó apoyo en los procesos judiciales y acciones constitucionales requeridas por la entidad. En desarrollo de estas actividades, el contratista proyectó una acción de tutela

					desde la Secretaría de Planeación en contra del Honorable Concejo Municipal. Asimismo, se recibió el fallo de dicha acción, el cual resultó favorable para la entidad, amparando los derechos de la Secretaría de Planeación. **ANEXO 5**
6	Proyectar y/o revisar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación de los procesos policivos que sean trasladados por la inspección de policía y que le sean asignados.		X		Para informa que, durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene una vez por semana y adelantó gestiones relacionadas con procesos policivos, en articulación con la Inspección de Policía. En este contexto, el contratista sostuvo diálogo con la Inspectora sobre los trámites de apelación y recibió una apelación correspondiente a un proceso por perturbación a la posesión, en el marco de la Ley 1801 de 2016. Asimismo, elaboró el acto de avoca conocimiento desde la Secretaría General, remitió el expediente a la Secretaría de Gobierno para la proyección del fallo e inició la elaboración de la respuesta a la apelación conforme a la normatividad vigente. **ANEXO 6**
7	Llevar y presentar de manera mensual al supervisor del Contrato informe de cada uno de los procesos que cursan en las diferentes entidades donde el Municipio es demandado o demandante a través de un archivo Excel donde se identifique, número del proceso, tipo de proceso, partes que actúan (demandante y demandado), cuantía, pretensiones y última actuación.		X		Durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene y adelantó reuniones en las que informó a la Secretaría General sobre el estado de los procesos. Asimismo, participó en sesión del Concejo Municipal, donde socializó el informe correspondiente. De igual manera, el contratista mantiene actualizado el cuadro de procesos y se encuentra en proceso de articulación para la actualización integral de la información. **ANEXO 7**
8	Realizar la revisión jurídica de los actos administrativos que dada su complejidad y/o especialidad sean requeridos por el alcalde municipal, así como la proyección de actos administrativos que requieran del		X		En el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene y brindó apoyo en la revisión, formulación y proyección de actos administrativos.

	conocimiento jurídico especializado, previa asignación por parte del supervisor del contrato para su correspondiente proyección.				En desarrollo de estas actividades, el contratista evaluó y elaboró decretos, resoluciones y oficios dirigidos a diferentes entidades, incluyendo actos administrativos relacionados con el proceso previo a las elecciones del 8 de marzo de 2026. **ANEXO 8**
9	Llevar control y relación de las diferentes citaciones y audiencias programadas por los diferentes despachos judiciales, elaborando los poderes especiales y escritos respectivos.		X		El contratista acudió al municipio de Fúquene una o dos veces por semana y adelantó diversas actividades de apoyo jurídico a la entidad. En este marco, el contratista se mantuvo atento a las audiencias y citaciones, resolvió consultas de las diferentes dependencias y brindó apoyo al proceso de servicios públicos en temas relacionados con personal y pensiones. Asimismo, acudió a rendir informe de procesos ante el Concejo Municipal y realizó seguimiento a los fallos que deben ser cumplidos. **ANEXO 9**
10	Participar en el comité de conciliación cuando ello sea necesario en asuntos que resulten ser de la problemática jurídica a cargo del contratista y apoyar en la elaboración y/o revisión de las actas del comité de conciliación en asuntos de su competencia.		X		Durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene en una o dos oportunidades por semana, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En desarrollo de estas actividades, el contratista requirió al apoderado para la presentación de la solicitud, la liquidación y el cumplimiento de lo establecido en el CPACA, con el fin de adelantar el trámite ante el Comité de Conciliación. Asimismo, se mantuvo atento a apoyar el proceso del comité y a la recepción de los documentos que acrediten el trámite de conciliación. Una vez allegada la documentación correspondiente, el contratista proyectará la citación a comité, elaborará las actas respectivas y apoyará la toma de decisiones con el acompañamiento contable y jurídico. **ANEXO 10**
11	Asistir a las reuniones que se le inviten y que requiera de su asesoría jurídica especializada.		X		El contratista acudió al municipio de Fúquene en una o dos oportunidades por semana, principalmente los días jueves y,

					cuando fue requerido, en acompañamiento al señor Alcalde. En desarrollo de sus actividades, el contratista brindó apoyo a la Secretaría General en temas relacionados con el proceso preelectoral, participó en sesiones del Honorable Concejo Municipal y asistió a reuniones en la oficina de servicios públicos en cuatro oportunidades, abordando asuntos de talento humano. Asimismo, participó en capacitaciones sobre el proceso electoral del mes de marzo y en reuniones con la Secretaría de Planeación relacionadas con temas de espacio público, atendiendo los requerimientos institucionales. **ANEXO 11**
12	Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo e incorporar el valor de la provisión en cuanto a pretensiones de demanda 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.		X		Durante el período comprendido entre el 9 de febrero de 2026 y el 8 de marzo de 2026, el contratista acudió al municipio de Fúquene en una o dos oportunidades por semana y aplicó la metodología de la teoría del riesgo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE). En desarrollo de estas actividades, el contratista realizó el cálculo y análisis de los riesgos procesales asociados al valor de los procesos en los que es parte la entidad. **ANEXO 12**
13	Responder las peticiones que por su alta complejidad le sean asignadas por el supervisor del contrato.		X		El contratista acudió al municipio de Fúquene en una o dos oportunidades por semana y atendió las solicitudes remitidas por la Secretaría General a través de correos electrónicos. En desarrollo de estas actividades, el contratista evaluó, proyectó y dio respuesta a los diferentes requerimientos de las dependencias de la entidad, incluyendo derechos de petición, oficios y demás comunicaciones, las cuales se encuentran debidamente tramitadas a la fecha. **ANEXO 13**

Modificaciones Contractuales: SI [ ] NO [X]

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período comprendido entre el 09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO 2026, se recibe a satisfacción y se deja constancia que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y las obligaciones del contrato, conforme las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos y jurídicos, y normatividad aplicable a los temas.

4- ESTADO DE LA GARANTÍA

No	TIPO DE AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO		MONTO DEL AMPARO	OBSERVACIONES
		DESDE	HASTA		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS NATURALES

Periodo pagado	Ingreso base de cotización – IBC	Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL	Número de planilla (s)
ENERO 2.026	$ 3.460.000	$ 432.500	$ 553.600	$ 18.100	49123996
FEBRERO 2.026	$ 3.460.000	$ 432.500	$ 553.600	$ 18.100	60298793

La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.

6- EJECUCION PRESUPUESTAL

Valor Inicial	**$ 44.000.000**
Valor Adición/Modificación No. 1 SI APLICA	N/A
Valor Adición/Modificación No. 2 SI APLICA	$ 0
Valor Total	$ 44.000.000
Pago No. 1	$ 5.500.000
Pago No. 2	$ 5.500.000
Saldo (presupuestal)	**$ 33.000.000**

7- PROCEDE PAGO.

SI	NO
X	

La supervisora certifica que las actividades asignadas al Contratista fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato, por esta razón se procede a autorizar el pago **PARCIAL** por valor de **$ 5.500.000 M/CTE**, el cual pertenece al periodo comprendido entre el **09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO DE 2026**, dando cumplimiento a la forma de pago pactada. De igual manera el contratista certifica que se encuentran a paz y salvo por todo concepto de pagos de salud y pensión. Para constancia se firma por el supervisor del presente contrato.

CAROLINA CASTILLO ROJAS
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISORA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FUQUENE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **WILLIAM ALEXANDER FORERO HERRERA**, Identificado con **CC N° 79.892.161**, Cumplió satisfactoriamente con las actividades descritas en el contrato No. **CPSP-013-2026** correspondiente a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN MATERIA DE DERECHO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE-CUNDINAMARCA".** De acuerdo al informe de actividades, cuenta de cobro y seguridad social anexas al contrato. Durante **09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO DE 2026.**

Se expide la presente certificación, en Fúquene, Cundinamarca a los 06 días del mes de ABRIL de 2026.

CAROLINA CASTILLO ROJAS
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISORA