total folios 23

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/04/2026	HASTA	30/04/2026

I. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	SECRETARIA JURIDICA		
Nombre Contratista	PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS		
No. Identificación (CC – NIT)	901456899-1		
Objeto Contratual	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DE LA DEFENSA Y LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, JURISDICCIÓN ORDINARIA Y DEMÁS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD. SJ - 29.	Espacio para sello	
Valor total del Contrato*	$ 232.014.072,00	Reserva presupuestal	No
Plazo total Contrato**	Cuatro (04) meses	Vo.Bo Dir. Presupuesto	
Acta de pago Número	4		
Valor del pago en numeros	$ 58.003.518,00		
Valor del pago en letras	CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRES MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE.		
No. CRP y fecha de expedición	591 de 08/01/2026		
No. Del rubro de CRP	0113 - 2.1.2.02.02.008.82120 - 2		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	8/01/2026		
Fecha de Inicio contrato:	(08/01/2026)	Fecha de Terminación contrato:	(07/05/2026)
Dependencia:	SECRETARIA JURIDICA		
Supervisor – Cargo:	SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA - SECRETARIA JURIDICA		
Nombre de entidad financiera para pago	DAVIVIENDA	Actividad economica CIIU	6910
Numero de cuenta	485900015861	Regimen en ventas	Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura	FVEL178

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Formular y contestar demandas, realizar las actuaciones que se requieran dentro de los procesos que se adelanten ante la jurisdicción contenciosa administrativa, jurisdicción ordinaria y demás proceso administrativos y sancionatorios en los que sea parte la entidad.	**02-04-2026** Se radicó subsanación e integración de la demanda dentro del proceso con radicado No. 11001-33-36-034-2026-00002-00 ante el Juzgado 34 Administrativo Oral del Circuito de Bogotá. **07-04-2026** Se dio respuesta al derecho de petición presentado por el Consorcio Estructurador Troncal Tequendama, relacionado con el numeral 3 – procesos judiciales. **07-04-2026** Se presentó ante el Juzgado Once Administrativo Oral del Circuito de Bogotá escrito mediante el cual se descorrió el traslado del pronunciamiento presentado por la parte actora dentro de la acción de cumplimiento con radicado No. 11001-33-35-011-2018-00137-00. **14-04-2026** Se radicó escrito de subsanación de la demanda dentro del proceso con radicado No. 25000-23-36-000-2026-00028-00 ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Tercera. **15-04-2026** Se radicó contestación de demanda dentro del proceso con radicado No. 11001-33-42-049-2025-00271-00 ante el Juzgado 49 Administrativo del Circuito de Bogotá – Sección Segunda. **17-04-2026** Se presentó ante el Juzgado Once Administrativo de Bogotá escrito mediante el cual se descorrió el traslado del dentro del proceso con rad No. 110013335-011-2018-0013700.	CD CON ANEXOS
	24-04-2026 Se radicó actuación dentro del proceso de nulidad simple con radicado No. 11001-33-34-003-2018-00138-00, adelantado por el Municipio de Soacha contra Bogotá D.C. – Secretaría de Movilidad. **24-04-2026** Se presentó pronunciamiento dentro del traslado de medida cautelar y solicitud de acceso íntegro al expediente dentro del proceso con radicado No. 11001-33-35-015-2025-00372-00 ante el Juzgado Quince Administrativo de Bogotá.	CD CON ANEXOS

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/04/2026	HASTA	30/04/2026
		27-04-2026 *Se radicó contestación de demanda dentro del proceso* con radicado No. 11001-33-42-052-2025-00480-00 ante el Juzgado Cincuenta y Dos Administrativo del Circuito de Bogotá – Sección Segunda. **30-04-2026** Se radicó contestación de demanda dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho con radicado No. 11001-33-35-012-2025-00398-00. **30-04-2026** Se informó al señor Alcalde Municipal y a las dependencias competentes sobre la apertura de incidente de desacato dentro de la acción popular con radicado No. 11001-33-35-011-2018-00137-00, así como del traslado otorgado por el término de cinco (5) días para presentar informe de cumplimiento. **30-04-2026** Se radicó contestación de demanda dentro del proceso con radicado No. 11001-33-41-045-2025-00224-00 ante el Juzgado 45 Administrativo del Circuito de Bogotá. **30-04-2026** Se radicó contestación de demanda dentro del proceso con radicado No. 11001-33-35-012-2025-00411-00 ante el Juzgado Doce Administrativo del Circuito de Bogotá – Sección Segunda.	CD CON ANEXOS
2. Interponer los recursos pertinentes ante las decisiones que se adopten en los procesos judiciales, en los cuales se puedan afectar los intereses de la Ciudad.		**14-04-2026** Se radicó recurso de apelación contra la sentencia del 19 de marzo de 2026 dentro del proceso con radicado No. 11001-33-36-032-2019-00271-00 ante el Juzgado 32 Administrativo del Circuito de Bogotá – Sección Tercera.		CD CON ANEXOS
3. Asistir a las diligencias y demás actuaciones que se requieran y que sean ordenadas en los trámites de los procesos judiciales.		**21-04-2026** Se asistió a audiencia inicial dentro del proceso con radicado No. 11001-33-43-066-2024-00143-00 ante el Juzgado 66 Administrativo de Bogotá. **29-04-2026** Se asistió a audiencia de alegaciones y juzgamiento dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho con radicado No. 11001-33-35-011-2023-00049-00 ante el Juzgado 11 Administrativo de Bogotá. **30-04-2026** Se asistió a la continuación de la audiencia de verificación de fallo dentro del proceso con radicado No. 11001-33-35-011-2018-00137-00 ante el Juzgado 11 Administrativo de Bogotá.	CD CON ANEXOS
4. Ejercer la vigilancia oportuna y constante de los procesos que les sean encomendados según reparto.		La vigilancia oportuna y constante de los procesos asignados se ejerce mediante un esquema permanente de seguimiento judicial, que opera de manera continua sobre todos y cada uno de los *procesos a cargo. Esta actividad se desarrolla las veinticuatro* (24) horas del día a través de (i) el uso de un software especializado denominado REDELEX, contratado específicamente para la verificación automática de movimientos procesales, notificaciones y actuaciones relevantes dentro de los expedientes asignados; y (ii) el apoyo del equipo profesional de la firma Preziosi Trujillo Asociados S.A.S., el cual realiza revisiones manuales periódicas, con especial énfasis en los procesos de mayor urgencia o impacto, garantizando el control efectivo de términos y la atención oportuna de las actuaciones judiciales	CD CON ANEXOS
5. Realizar un informe de los procesos que se le hayan entregado cada mes o cuando el supervisor del contrato así lo requiera , actualizando la base de datos de la Secretaria Jurídica y la información de los procesos en la herramienta informática EKOGUI.		**07-04-2026** Se presentó ante la Secretaría Jurídica reporte de indicadores GPR227 y GPR217 correspondiente a la vigencia 2024–2025. **10-04-2026** Se presentó informe a la Dirección de Servicios Públicos sobre el estado actual de la demanda de controversias contractuales promovida por el Municipio de Soacha con ocasión del Contrato de Obra No. 3511 de 2021. **16-04-2026** Se presentó ante la Secretaría Jurídica del Municipio de Soacha el primer informe de demandas y litigios con corte al 31 de marzo de 2026.	CD CON ANEXOS

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE 1/04/2026	HASTA	30/04/2026

6. Realizar los requerimientos necesarios para que se dé pronta resolución del proceso, ante la inactividad en los despachos judiciales y administrativos.	En cumplimiento de esta obligación, se llevó a cabo la revisión integral de la totalidad de los procesos judiciales y administrativos asignados, con el fin de verificar su estado procesal y detectar eventuales escenarios de inactividad. A partir de este diagnóstico, se identificaron los trámites requeridos en cada expediente, priorizando aquellos que revisten mayor urgencia o impacto institucional. En los casos en que se evidenció inactividad por parte de los despachos, se procedió a radicar los respectivos impulsos procesales, tales como solicitudes de trámite, oficios de insistencia, memoriales de impulso o peticiones de pronunciamiento, según la etapa procesal correspondiente. Estas actuaciones tuvieron como finalidad promover la reactivación oportuna de los procesos y contribuir al cumplimiento de los fines del proceso judicial o administrativo.	CD CON ANEXOS
7. Construir o reconstruir los expedientes de los procesos que le sean asignados, los cuales reposaran en la Secretaría Jurídica de la Ciudad de Soacha, debiendo anexar copia de cada una de las actuaciones, providencias, autos y comunicaciones proferidas por los despachos judiciales o entidades administrativas, según la naturaleza del proceso.	Se ha dado cumplimiento a la obligación de construir o reconstruir los expedientes de los procesos asignados, los cuales reposan debidamente organizados en la Secretaría Jurídica del Municipio de Soacha. Con la presentación del presente informe mensual, se anexan los documentos que respaldan las actuaciones realizadas durante el periodo, incluyendo copias de providencias, autos, oficios, comunicaciones y demás piezas procesales emitidas por los despachos judiciales o entidades administrativas, según la naturaleza de cada proceso. Esta documentación garantiza la trazabilidad de las actuaciones, facilita su consulta institucional y asegura la conservación actualizada de los expedientes en los archivos físico y digital de la entidad.	CD CON ANEXOS
8. Asistir a las diferentes audiencias de concliiación prejudicial y extrajudicial en las cuales participe la Ciudad.	**22-04-2026** Se asistió a audiencia de conciliación extrajudicial dentro del trámite con radicado IUS E-2026-128298 e IUC I-2026-429689 ante la Procuraduría 84 Judicial II para Asuntos Administrativos. **28-04-2026** Se asistió a audiencia de conciliación extrajudicial dentro del trámite con radicado IUS E-2026-123026 e IUC I-2026-429425 ante la Procuraduría 44 Judicial II para Asuntos Administrativos. **29-04-2026** Se asistió a audiencia de conciliación extrajudicial dentro del trámite con radicación IUS E-2026-097509 e IUC I-2026-4284591 ante la Procuraduría 51 Judicial II para Asuntos Administrativos.	CD CON ANEXOS
9. Asesorar, soportar y coordinar la recopilación de la información requerida para todos los trámites judiciales, asignando un enlace para realizar los requerimientos, seguimientos y control a la respuesta oportuna de la información solicitada.	**08-04-2026** Se solicitó a la Secretaría de Infraestructura la programación de una reunión de articulación institucional previa a la audiencia dentro de la acción de cumplimiento con radicado No. 11001-33-35-011-2018-00137-00. **15-04-2026** Se requirió información a la Dirección de Gestión del Riesgo y dependencias competentes relacionada con el expediente administrativo de desvinculación del bombero Óscar Javier Rico (Resolución No. 0467 de 2025). **30-04-2026** Se informó al señor Alcalde Municipal y a las dependencias competentes sobre la apertura de incidente de desacato dentro de la acción popular con radicado No. 11001-33-35-011-2018-00137-00, así como del traslado otorgado por el término de cinco (5) días para presentar informe de cumplimiento.	CD CON ANEXOS
10. Asistir a las reuniones de seguimiento, comité de abogados externos, comités de conciliación y demás reuniones que convoque el supervisor del contrato, elaborando la ficha respectiva con concepto mediante el cual recomiende o no la conciliación para someterla a consideración del comité, o conforme el tema a tratarse.	28-04-2026 Se reunió el Comité de Conciliación del Municipio de Soacha para conocer los siguientes trámites de conciliación extrajudicial: Luz Marina Briceño y Jesús Ulpiano Urrea – Rad. IUS E-2026-128298. Fiduciaria Davivienda S.A. – Rad. IUS E-2026-123026. Sandra Patricia Guillén Taborda y otros – Rad. IUS E-2026-097509. APIROS S.A.S. – Rad. E-2023-103401.	CD CON ANEXOS

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/04/2026	HASTA	30/04/2026
11. Diligenciar en el Módulo de Conciliación del EKOGUI o en el sistema que lo actualice o reemplace o en el que reglamente el Comité, las fichas técnicas correspondientes al medio de control, acción, clase de demanda, mecanismo alternativo de solución de conflictos o procedimiento a su cargo. En estas fichas , se deben establecer los aspectos fundamentales del caso, la exposición de sus argumentos jurídicos y/o técnicos, sus conclusiones y recomendaciones. La información de la ficha debe permitir una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del/apoderado(a)sobre la viabilidad de conciliar o repetir.		Las fichas técnicas de conciliación se elaboran y presentan oportunamente ante el Comité de Conciliación del Municipio, cumpliendo con el contenido sustantivo exigido para el análisis del caso, esto es, la identificación del medio de control o mecanismo alternativo de solución de conflictos, los aspectos fácticos y jurídicos relevantes, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. El equipo jurídico se encuentra debidamente capacitado para el diligenciamiento y cargue de la información en el sistema EKOGUI. No obstante, para la correcta y armónica gestión integral del trámite conciliatorio dentro de dicha plataforma, resulta necesario que la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación cuente con los respectivos accesos, usuarios y capacitación, en atención a que el procedimiento en EKOGUI requiere la intervención coordinada tanto del abogado que elabora y sustenta la ficha como del propio Comité, en el marco de las competencias que a cada uno le asignan los lineamientos institucionales.	CD CON ANEXOS
12. Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración de la sesión, salvo caso excepcional, atendiendo a su exposición y/o justificación, conforme a los procedimientos ordenados por el Comité.		En cumplimiento de la obligación contractual, se realizó de manera oportuna la entrega de las fichas técnicas a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Soacha, con una antelación no inferior a tres (3) días respecto de la celebración de las sesiones, garantizando así su adecuada revisión y estudio previo, salvo en aquellos eventos excepcionales debidamente justificados conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por el Comité.	CD CON ANEXOS
13. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales o doctrinales con la jurisprudencia relacionada , si a ello hubiere lugar, acorde con la especialidad del caso.		Cuando la naturaleza del asunto lo amerita, se elabora y presenta un estudio complementario de antecedentes judiciales, doctrinales y jurisprudenciales, acorde con la especialidad del caso, el cual acompaña y soporta la ficha técnica de conciliación sometida a consideración del Comité. Dicho estudio permite contextualizar el marco jurídico aplicable, identificar precedentes relevantes y fortalecer el análisis de viabilidad jurídica, sirviendo como insumo técnico para la toma de decisiones del Comité de Conciliación, sin perjuicio del criterio profesional del apoderado frente a la conveniencia o no de conciliar.	CD CON ANEXOS
14. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Nacional 104 de 2025 en su Artículo 2.2.3.4.1 .1 O Responsabilidades del rol de abogados(as) que representen a la entidad en eKOGUI.		El ejercicio de la representación judicial de la entidad se desarrolla en estricto cumplimiento de las responsabilidades asignadas al rol de abogado en el sistema eKOGUI, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4.1.1 del Decreto Nacional 104 de 2025. En este marco, se adelanta el registro, actualización y seguimiento de la información procesal a cargo, dentro de los límites funcionales y operativos del rol asignado, garantizando la consistencia de los datos, la trazabilidad de las actuaciones y la articulación con los demás actores del sistema, conforme a los lineamientos institucionales y a las competencias definidas para cada interviniente.	CD CON ANEXOS
15. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.		De forma permanente se atienden y ejecutan las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, así como aquellas que son asignadas por el supervisor contractual, en cuanto resultan necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual. Estas actuaciones se desarrollan con observancia de los lineamientos impartidos por la entidad, atendiendo los requerimientos que se formulan durante la ejecución del contrato y adaptándose a las necesidades propias del servicio jurídico contratado, con el fin de asegurar una gestión integral, diligente y coherente con los objetivos institucionales y la adecuada defensa de los intereses del Municipio.	CD CON ANEXOS

Periodo de pago	abril
No. Planilla	CERTIFICACIÓN
ITEM	ENTIDAD
SALUD	CERTIFICACIÓN PARAFISCALES - REPRESENTANTE LEGAL
PENSIÓN	
ARL	

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
Entidad que lo reconoció:	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/04/2026	HASTA	30/04/2026

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA		
VALOR INICIAL	$	232.014.072
VALOR ADICIONES	$	-
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	$	232.014.072
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	218.479.918
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	94%	
SALDO POR EJECUTAR	$	13.534.154

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

V. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, así como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.

En caso de que el supervisor del contrato se ausente de manera temporal y sea designado un supervisor suplente, en las firmas de supervisión se deberá especificar de manera clara el nombre del supervisor encargado, cargo, documento de identidad y el período exacto durante el cual ejerció dicha función, indicando las fechas de inicio y finalización del encargo.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: ABRIL DE 2026

NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO: SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA **CARGO: SECRETARIA JURIDICA** **CEDULA DE CIUDADANIA: 39.771.777** **FECHA DE SUPERVISIÓN: 01/04/2026 al 30/04/2026**	**NOMBRE SUPERVISOR SUPLENTE:** **CARGO:** **CEDULA DE CIUDADANIA:** **FECHA DE SUPERVISIÓN:**

Daniela Preziosi R

NOMBRE CONTRATISTA:	**PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS**
CARGO O PERFIL:	**EXPERTOS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	**901456899-1**
No. DE CONTACTO:	**3016314988**

REVISÓ CENTRAL DE CUENTAS	