

SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DESDE EL 07 DE MARZO HASTA EL 09 DE MARZO Y DESDE EL 05 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 03 DE JUNIO DEL 2026	
CONTRATO N° 002 DEL 27 DE ENERO DE 2026	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FORSA LEGAL ASESORIAS INTEGRALES SAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	901.997.889-7
TELÉFONO/CELULAR	3138173733
CUENTA BANCARIA	06800015307
TIPO DE CUENTA	CUENTA DE AHORROS
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA INTEGRAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ANÁLISIS, CONCEPTO YAPOYO LEGAL AL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA, TOLIMA, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL POLÍTICO.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)
FECHA ACTA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2026
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	10 DE MARZO DE 2026
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 DE JULIO DE 2026
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIÓN N°. 1: Asesorar al Concejo Municipal de Saldaña Tolima, en la revisión de los asuntos jurídicos de su competencia.	
<p>Descripción de las actividades adelantadas: Se brindó asesoría jurídica permanente al Presidente, Mesa Directiva y Secretaría General del Concejo Municipal de Saldaña en la revisión y análisis de asuntos jurídicos propios de la Corporación. Se efectuó el estudio de solicitudes presentadas por ciudadanos y servidores públicos, verificando competencias, procedimientos y normatividad aplicable para la adecuada toma de decisiones institucionales.</p> <p>Igualmente, se realizó revisión jurídica de proyectos de acuerdo y documentos sometidos a consideración de la Corporación, efectuando observaciones técnicas y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad jurídica, legalidad y técnica normativa de las actuaciones adelantadas por el Concejo Municipal.</p> <p>Adicionalmente, se atendieron de manera permanente consultas, solicitudes de orientación y requerimientos efectuados por el Presidente del Concejo, integrantes de la Mesa Directiva y Secretaría General a través de reuniones, llamadas</p>	



telefónicas, mensajes y medios electrónicos, suministrando acompañamiento jurídico oportuno frente a los asuntos de competencia de la Corporación.

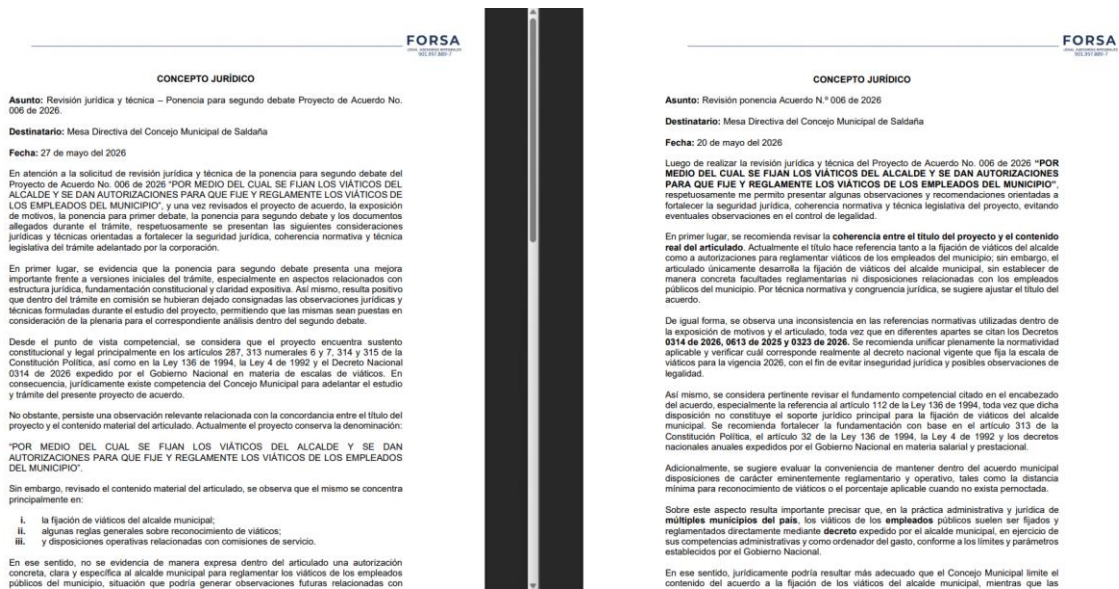
Se realizó el análisis jurídico de la acción de tutela notificada al Concejo Municipal de Saldaña, verificando los antecedentes fácticos, pretensiones, competencias de la Corporación y normatividad aplicable, con el fin de determinar la posición institucional frente a los hechos objeto del trámite constitucional.

OBLIGACIÓN N°. 2: Emitir los conceptos verbales o escritos que sean requeridos por el presidente del Concejo Municipal o el Supervisor del Contrato.

Descripción de las actividades adelantadas: Se elaboraron y emitieron conceptos jurídicos relacionados con el trámite del Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026, referente a la fijación de viáticos del Alcalde Municipal y aspectos relacionados con la reglamentación de viáticos para empleados públicos, efectuando análisis de competencia, técnica normativa, coherencia jurídica y fundamentación legal para su discusión en primer y segundo debate.

Así mismo, se emitieron conceptos y orientaciones verbales respecto de diversos asuntos consultados por la Presidencia, la Mesa Directiva y la Secretaría General, relacionados con procedimientos administrativos, funciones de la Corporación, atención de solicitudes ciudadanas y aplicación de la normatividad vigente.

Se elaboró y emitió concepto jurídico respecto de la acción de tutela presentada contra la Corporación, brindando orientación jurídica al Presidente y a la Secretaría General sobre el trámite, términos procesales y actuaciones requeridas para garantizar la adecuada defensa de los intereses institucionales.



OBLIGACIÓN N°. 3: Proyectar los actos administrativos que se requieran para el perfeccionamiento de los procesos administrativos que estén a cargo de la Corporación.

Descripción de las actividades adelantadas: Se proyectaron actos administrativos y documentos oficiales requeridos por la Corporación, entre ellos la Resolución mediante la cual se concedió permiso académico compensado, así como la solicitud de aclaración y documentación complementaria relacionada con dicho trámite administrativo.

Igualmente, se elaboraron respuestas a derechos de petición, oficios de traslado por competencia y demás actuaciones administrativas requeridas para garantizar el adecuado trámite de los asuntos puestos en conocimiento del Concejo Municipal, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales aplicables.

Asimismo, se proyectó la contestación a la acción de tutela notificada a la Corporación, recopilando los antecedentes administrativos, verificando la información institucional requerida y estructurando la respuesta jurídica presentada ante la autoridad judicial competente.



<p style="text-align: center;">HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL Saldaña - Tolima NIT 809004507-5</p> <p>Saldaña, 12 de mayo del 2026</p> <p>Oficio No. 2026 - XX</p> <p>Señora, YELITZA ELIZABETH URBANO GUZMAN Correo: yelurg@gmail.com Saldaña</p> <p>Asunto: Solicitud de aclaración y documentación complementaria – Permiso académico compensado.</p> <p style="text-align: center;">Cordial saludo,</p> <p>En atención a la solicitud presentada por usted relacionada con permiso académico compensado para adelantar estudios de Maestría en Derecho Público en la Universidad Externado de Colombia, nos permitimos solicitar de manera respetuosa aclaración respecto al horario y cronograma académico aportado.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que en el numeral primero de la solicitud se indica que la asistencia académica requerida corresponde a los días miércoles y viernes en horario de 07:00 a.m. a 07:00 p.m.; sin embargo, en el cuadro denominado "Cronograma de vistas" se evidencian jornadas comprendidas entre miércoles y sábado, como ocurre en la visita programada del 20 al 23 de mayo de 2026, situación que genera inconsistencia frente a los días efectivamente requeridos para el permiso académico.</p> <p>En ese sentido, agradecemos se precise con claridad los días y horarios exactos en los cuales se requiere el permiso solicitado, con el fin de realizar el respectivo análisis conforme a las necesidades del servicio y la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, solicitamos amablemente se allegue el plan de estudios y/o programación académica expedida por la Universidad Externado de Colombia, donde se detalle la intensidad horaria, modalidad y distribución de las jornadas académicas correspondientes</p>	<p style="text-align: center;">HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL Saldaña - Tolima NIT 809004507-5</p> <p style="text-align: center;">RESOLUCIÓN No. XXXX (Mayo 19 de 2026)</p> <p style="text-align: center;">"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UN PERMISO ACADÉMICO COMPENSADO"</p> <p style="text-align: center;"> La Mesa Directiva del H. Concejo Municipal de Saldaña - Tolima,</p> <p>En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 313 numeral 8 de la Constitución Política, 2.2.5.5.19. del Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo Municipal No. 006 del 19 de noviembre de 2014 – Reglamento Interno del Concejo Municipal de Saldaña, Tolima, y demás normas concordantes,</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que el artículo 172 de la Ley 136 de 1994 establece que corresponde a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y permisos del personero y del personal de la corporación.</p> <p>Que el Acuerdo Municipal No. 006 del 19 de noviembre de 2014 – Reglamento Interno del Concejo Municipal de Saldaña, Tolima, en su artículo cuarenta y cinco (45), numeral 5, dispone como función de la Mesa Directiva "aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al personero con fundamento en la atribución conferida en el artículo 172 de la Ley 136 de 1994". <i>Hepta fuera de texto.</i></p> <p>Que, en virtud de las disposiciones anteriormente citadas, la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Saldaña es competente para conocer y decidir sobre la solicitud de permiso académico compensado presentada.</p> <p>Que el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 de 2015 establece que al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por el término de dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en modalidad de posgrado en instituciones</p>
<p>OBLIGACIÓN N°. 4: Asesorar al Concejo Municipal de Saldaña Tolima, en materia de contratación estatal.</p>	
<p>Descripción de las actividades adelantadas: Se brindó acompañamiento y orientación jurídica en materia contractual cuando fue requerido por la Corporación, absolviendo consultas relacionadas con la aplicación de principios y normas de contratación estatal, así como aspectos relacionados con la ejecución contractual y obligaciones derivadas de los procesos administrativos adelantados por el Concejo Municipal.</p> <p>De igual forma, se prestó asesoría respecto de actuaciones administrativas asociadas a la gestión contractual de la Corporación, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación previstos en la normatividad vigente.</p>	
<p>OBLIGACIÓN N°. 5: Revisar y dar visto bueno en todos los actos administrativos que deba suscribir el presidente y/o la mesa directiva de la corporación.</p>	
<p>Descripción de las actividades adelantadas: Se efectuó la revisión jurídica integral de los actos administrativos, oficios, respuestas institucionales, resoluciones y comunicaciones oficiales sometidas a consideración de la Presidencia y Mesa Directiva, verificando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>Dentro de esta actividad se revisaron y ajustaron documentos relacionados con respuestas a peticiones ciudadanas, traslados por competencia a diferentes entidades, resoluciones administrativas y demás actuaciones suscritas por el Presidente y la Mesa Directiva del Concejo Municipal, garantizando su legalidad, coherencia y correcta fundamentación normativa.</p> <p>Se revisó y otorgó visto bueno jurídico a la respuesta oficial presentada por el Concejo Municipal dentro del trámite de acción de tutela, verificando la correcta fundamentación jurídica, la pertinencia de los argumentos expuestos y el cumplimiento de los requisitos procesales exigidos por la normatividad vigente.</p>	



HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
Saldaña – Tolima NIT 809004507-5

Saldaña, Tolima, de mayo de 2026

Oficio No. 2026 - **xx**

Señores,
COMUNIDAD BARRIO SAN CARLOS
Correo: comunidadbarriosancarlos@gmail.com

Asunto: Respuesta derecho de petición – Problemática convivencia y presunta contaminación auditiva.

Cordial saludo,

En atención al derecho de petición radicado ante esta Corporación el día 20 de mayo de 2026, mediante el cual exponen diversas situaciones relacionadas con presuntas afectaciones a la convivencia, contaminación auditiva, consumo de licor, alteraciones al orden público y ocupación del espacio público en un establecimiento ubicado en el barrio San Carlos del municipio de Saldaña, nos permitimos manifestar lo siguiente:

El Concejo Municipal de Saldaña, como corporación político-administrativa de elección popular, reconoce la importancia de las situaciones expuestas por la comunidad y la necesidad de garantizar la convivencia pacífica, la tranquilidad ciudadana y el respeto por los derechos colectivos e individuales de los habitantes del sector.

No obstante, es importante precisar que, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes, el Concejo Municipal no posee funciones policivas, sancionatorias, de inspección, vigilancia o control directo sobre establecimientos de comercio, razón por la cual carece de competencia legal para adelantar actuaciones administrativas, imponer medidas correctivas, ordenar cierres o ejercer controles operativos frente a los hechos puestos en conocimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo el deber institucional de colaboración armónica entre entidades públicas y la protección de los derechos ciudadanos, esta Presidencia dará traslado de la petición presentada a las autoridades competentes, entre ellas:

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
Saldaña – Tolima NIT 809004507-5

Saldaña, Tolima, de mayo de 2026

Oficio No. 2026 - **xx**

Señores,
**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALDAÑA
Y DEMÁS DEPENDENCIAS COMPETENTES**
E. S. D.

Asunto: Traslado por competencia – Derecho de petición comunidad barrio San Carlos.

Cordial saludo,

De manera atenta, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, el Concejo Municipal de Saldaña se permite remitir copia del derecho de petición presentado por la comunidad del barrio San Carlos, radicado ante esta Corporación el día 20 de mayo de 2026, mediante el cual se exponen presuntas situaciones relacionadas con contaminación auditiva, convivencia ciudadana, alteración al orden público, ocupación del espacio público y funcionamiento de un establecimiento de comercio del sector.

Lo anterior, con el fin de que cada dependencia, dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales, adelante las actuaciones correspondientes y adopte las medidas que considere pertinentes.

Se anexa copia íntegra del derecho de petición presentado por la comunidad para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

OBLIGACIÓN N°. 6: Asesorar a la Corporación en los asuntos judiciales en las que sea parte.

Descripción de las actividades adelantadas: Se brindó asesoría jurídica a la Corporación frente a los asuntos judiciales y constitucionales en los que fue vinculada durante el período, efectuando análisis normativos, revisión documental y acompañamiento en la estructuración de respuestas institucionales orientadas a la defensa de los intereses del Concejo Municipal.

Igualmente, se mantuvo disposición permanente para atender consultas relacionadas con actuaciones administrativas y eventuales asuntos litigiosos que involucren a la Corporación dentro del marco de sus competencias legales.

Así mismo, se adelantó el estudio jurídico de la acción de tutela notificada al Concejo Municipal, analizando los hechos, derechos invocados y pruebas allegadas al expediente, elaborando la respectiva contestación y brindando acompañamiento jurídico durante el trámite constitucional, con el fin de salvaguardar los intereses institucionales de la Corporación.

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
Saldaña – Tolima NIT 809004507-5

Saldaña Tolima, 6 de mayo de 2026

CONTESTACIÓN ACCIÓN DE TUTELA

JUZGADO PRIMERO PROMISCOJO MUNICIPAL DE SALDAÑA – TOLIMA
E. S. D.
REFERENCIA: Acción de tutela instaurada por EDER AUGUSTO RODRÍGUEZ MOLINA contra el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA – TOLIMA.
RADICADO: 73-671-40-89-001-2026-00078-00.

CLAUDIO CUÉLLAR MONCALEANO, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de Presidenta del HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA – TOLIMA, respetuosamente me permito dar contestación a la acción constitucional de la referencia, en los siguientes términos:

I. OPOSICIÓN A LAS PRETENSIONES

El HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA – TOLIMA se opone integralmente a las pretensiones de la acción de tutela presentada por el señor **EDER AUGUSTO RODRÍGUEZ MOLINA**, por cuanto no ha existido vulneración alguna de los derechos fundamentales invocados.

La acción constitucional presentada carece de sustento material, pretende trasladar al Concejo Municipal controversias contractuales ajenas a su competencia funcional y busca utilizar el derecho de petición como mecanismo para exigir la creación de motivaciones subjetivas inexistentes respecto de deliberaciones políticas de una corporación pública.

II. PRONUNCIAMIENTO FRENTE A LOS HECHOS

PRIMERO: Es parcialmente cierto. El accionante presentó solicitud de información relacionada con la no aprobación del Proyecto de Acuerdo No. 008 de 2025. No obstante, debe precisarse que gran parte de las solicitudes formuladas no recaen sobre información documental existente, sino sobre apreciaciones subjetivas relacionadas con el criterio político, deliberativo y autónomo de los concejales.

SEGUNDO: Es cierto. Mediante Oficio No. 003-2026 del 20 de enero de 2026, el Concejo Municipal informó oportunamente al peticionario la necesidad de hacer uso

OBLIGACIÓN N°. 7: Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean de la competencia y naturaleza del objeto contractual.



Descripción de las actividades adelantadas: Se atendieron oportunamente las actividades y requerimientos asignados por el supervisor contractual, brindando acompañamiento jurídico permanente a la Presidencia, Mesa Directiva y Secretaría General del Concejo Municipal.

Así mismo, se realizó seguimiento a solicitudes ciudadanas, elaboración de comunicaciones oficiales, análisis normativos, acompañamiento en la revisión de documentos institucionales y atención continua de consultas formuladas mediante llamadas telefónicas, reuniones, mensajes y medios electrónicos, garantizando respuesta oportuna y apoyo jurídico constante para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

Se atendieron actuaciones adicionales derivadas de la notificación de una acción de tutela presentada contra la Corporación, realizando seguimiento a los términos procesales, coordinando la recopilación de información requerida y elaborando la respuesta correspondiente dentro de los plazos establecidos por la autoridad judicial.

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación 1: Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el Concejo.

Descripción: El objeto contractual fue ejecutado de manera oportuna y conforme a los parámetros establecidos por el Concejo Municipal, brindando asesoría jurídica permanente y técnica en los asuntos sometidos a revisión. Las actividades desarrolladas —proyección y revisión de actos administrativos, acompañamiento en proyectos de acuerdo y asesoría en contratación— se realizaron con rigor jurídico, garantizando calidad técnica, cumplimiento normativo y respuesta oportuna a los requerimientos institucionales.

Obligación 2: Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.

Descripción: La ejecución contractual se desarrolló bajo los principios de lealtad, transparencia y buena fe, atendiendo de manera diligente las solicitudes elevadas por el Presidente del Concejo, el Supervisor del Contrato y los Concejales, evitando retrasos que pudieran afectar el normal funcionamiento de la Corporación. Las orientaciones y actuaciones jurídicas fueron emitidas con enfoque preventivo y constructivo.

Obligación 3: Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.

Descripción: Las actividades contractuales fueron ejecutadas dentro de los términos acordados, cumpliendo las condiciones técnicas y económicas establecidas en el contrato. Los actos administrativos proyectados y revisados, así como el acompañamiento en el proceso contractual y demás actuaciones institucionales, se realizaron respetando los tiempos requeridos para garantizar continuidad administrativa y seguridad jurídica.

Obligación 4: Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.

Descripción: Se mantuvo control y organización de los documentos jurídicos proyectados y revisados, conservando respaldo digital y trazabilidad de las actuaciones realizadas, lo cual permite disponer de información clara y verificable respecto de los asuntos atendidos durante el periodo reportado.

Obligación 5: Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

Descripción: Se atendieron de manera oportuna y permanente los requerimientos efectuados por el Supervisor del Contrato (Secretario General), brindando asesoría jurídica, emitiendo conceptos y proyectando documentos conforme a las necesidades institucionales, contribuyendo al adecuado desarrollo del objeto contractual.

Obligación 6: Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Concejo Municipal de Saldaña.



Descripción: La información conocida y producida en desarrollo del contrato fue manejada con estricta reserva y confidencialidad, garantizando su uso exclusivo para fines institucionales y protegiendo los intereses jurídicos del Concejo Municipal.

Obligación 7: Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.

Descripción: Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que generaran parálisis o afectación en la ejecución del contrato. No obstante, se mantuvo comunicación permanente con el Supervisor para advertir oportunamente cualquier circunstancia relevante relacionada con la gestión jurídica de la Corporación.

Obligación 8: Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidas en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

Descripción: Se acreditó mensualmente el pago y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normatividad vigente, adjuntando los soportes correspondientes junto con el informe de actividades.

Obligación 9: Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

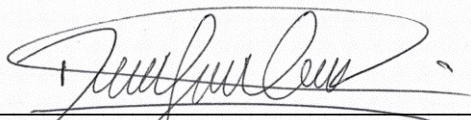
Descripción: Los equipos y herramientas tecnológicas utilizados para el desarrollo de las actividades contractuales fueron operados de manera responsable, garantizando su adecuado uso y conservación.

Obligación 10: Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.

Descripción: Se dio cumplimiento a las políticas de seguridad informática de la Entidad, garantizando manejo seguro de la información, protección de datos institucionales y uso adecuado de plataformas digitales.

Obligación 11: Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Descripción: Se desarrollaron todas aquellas actuaciones jurídicas inherentes a la naturaleza del objeto contractual que resultaron necesarias para el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal, manteniendo disponibilidad permanente y acompañamiento técnico en los asuntos requeridos.



FORSA LEGAL ASESORIAS INTEGRALES S.A.S.

R.L. **DAYANNE JULISSA OSORIO AGUIRRE**

C.C. No. 1.192.807.005 de Ibagué

T.P. No. 423.195 del C.S. de la J.

VoBo: Gohan Andrés Silva Rojas – Supervisor del Contrato

