

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 CONTRATO No. No. 310-13-06.044 DE 2026  
DATOS ADMINISTRATIVOS  
200-30-30.12-135**

Objeto del Contrato		Nombre y Documento de Identidad del Contratista	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASUMIR LA DEFENSA JURÍDICA COMO APODERADO DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO Y HACER ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS MÁS ELEVADAS DE COMPETENCIA, IDONEIDAD E INTEGRIDAD, ÉTICA Y PROFESIONAL		<p align="center">MOISÉS LOZANO MEJÍA CC. 1.115.083.679 DE BUGA</p>	
Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de perfeccionamiento	
16-ENERO-2026	\$ 30.000.000	16-ENERO-2026	
Periodo ejecutado	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
16 DE ABRIL DE 2026 AL 15 DE MAYO DE 2026	6 MESES	SILVIA MILENA GONZALEZ CANO	SECRETARIA DE GOBIERNO

**EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO 2026**

(Descripción de las obligaciones contractuales)	Porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades de lo programado en el periodo	Descripción de lo ejecutado en cada actividad y verificado por el supervisor
1. Realizar la defensa jurídica como apoderado de los intereses del Municipio de Calima El Darién, de acuerdo a los poderes otorgados para el efecto, atendiendo y efectuando el seguimiento de los procesos judiciales o extrajudiciales y administrativos en que la entidad sea parte o tenga interés en efectuar su seguimiento.	66,66%	<p>Durante el periodo de ejecución del objeto contractual el contratista realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En calidad de apoderado judicial del Municipio de Calima El Darién, debidamente facultado para el efecto, el contratista remitió documento para radicar formalmente DEMANDA DE MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN en contra del señor MARTÍN ALFONSO MEJÍA LONDOÑO, en su condición de ex alcalde del Municipio de Calima El Darién para la vigencia fiscal 2023 a la Asesora de Despacho.</li> </ul> <p>Realizó remisión de Demanda de Medio de Control de Repetición al JUEZ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE BUGA (REPARTO) para su debido proceso.</p>
2. Participar activamente en los procesos judiciales asignados a su cargo y en virtud del presente contrato defender a la entidad; sus derechos y bienes como: demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y en	66,66%	<p>Durante el periodo de ejecución del objeto contractual el contratista realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizó remisión de respuesta motivada a objeciones - Incidente de desacato (Caso Duberney Antonio López Bedoya) a la Oficina Jurídica.</li> <li>Realizó remisión de documento para radicación – Requerimiento de información bancaria (Acción de Tutela No.761114088003202500002-01) a la Oficina Jurídica, el cual está dirigido al Juzgado Tercero Penal Municipal con Funciones de Control de Garantías de Guadalajara de Buga, con el fin de obtener los datos necesarios para proceder al pago de la multa impuesta en el marco de la Acción de Tutela No.</li> </ul>



<p>general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.</p>		<p>761114088003202500002-01 (Accionante: Duberney López Bedoya).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En calidad de apoderado judicial del municipio, el contratista remitió a la Oficina Jurídica copia de documentos para radicación de Caso Duberney López Bedoya Rad.76-111-40-88-003-2025-00002-01 DESACATO.</li> <li>El contratista realizó solicitud perentoria de información y documentación para audiencia judicial del 30 de abril a la Secretaría de Gobierno.</li> <li>El contratista realizó solicitud perentoria de información técnica y normativa para audiencia judicial del 30 de abril de 2026 a la Secretaría de Planeación.</li> <li>El contratista realizó remisión de documento técnico para revisión: "Intervención Audiencia de Pacto de Cumplimiento - Calima El Darién" (Rad. 76-111-33-33-002-2025-00293) a la Asesora del Despacho para su respectiva revisión.</li> <li>El contratista realizó remisión de requerimientos probatorios para radicación - Proceso Inversora Pipintá S.A.S, en el proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho con radicado 76-111-33-33-004-2026-00015-00 ) a la Asesora del Despacho para su respectiva revisión.</li> <li>El contratista realizó remisión de oficio de requerimiento dirigido a la Tesorería General, relacionado con el proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho interpuesto por la sociedad CONFECCIONES PÁEZ S.A.S. EN LIQUIDACIÓN. Esta remisión tiene como objetivo que se realicen las actividades pertinentes para la radicación del documento en Excel, toda vez que la información allí solicitada es indispensable para la proyección y radicación oportuna de la contestación de la demanda.</li> <li>El contratista realizó remisión formalmente el documento titulado "ALEGATOS DE CONCLUSIÓN -Radicado: 76111333300220250029300", el cual está dirigido al Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Guadalajara de Buga a la Asesora del Despacho para su respectiva revisión.</li> <li>El contratista realizó requerimiento urgente de antecedentes y soportes técnicos - Proceso 2026-00024-00 a la Tesorería sobre proceso Nulidad y Restablecimiento del Derecho. Demandante: CONFECCIONES PÁEZ S.A.S. EN LIQUIDACIÓN Radicado: 76-111-33-33-004-2026-00024-00 Predio: Matrícula Inmobiliaria No. 373-93518</li> </ul> <p>El contratista realizó remisión de concepto jurídico y proyecto de oficio para radicación - Caso Javier Alberto Londoño Tascón, sobre el embargo salarial que recae en el funcionario anteriormente mencionado.</p>
<p>3. 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.</p>	<p>66,66%</p>	<p>El contratista para cumplir esta actividad realizó las siguientes acciones:</p> <p>En ejercicio de la defensa judicial del municipio, el contratista como asesor externo, remitió a la Asesora de Despacho documento titulado "Reiteración Derecho de Petición en Modalidad de Consulta - Respuesta Vencida", con el fin de que se realicen las actividades pertinentes para su debida radicación ante la Dirección General de Apoyo Fiscal (DAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al Despacho del Alcalde.</p>
<p>4. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización del Contratante.</p>	<p>0%</p>	<p>El contratista, en el transcurso de este periodo, no surgió la necesidad de aplicar mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Aun así, mantuvo un seguimiento preventivo y revisó de forma constante su posible implementación, conforme al marco legal vigente. El propósito fue proteger el interés general y asegurar una gestión institucional eficaz.</p>
<p>5. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas</p>	<p>66,66%</p>	<p>El contratista actuó con diligencia y eficiencia en el impulso de las actuaciones procesales, garantizando la atención oportuna de los</p>





las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.		requerimientos judiciales, la presentación de memoriales y la gestión de pruebas pertinentes. De forma permanente se mantuvo coordinación con las dependencias municipales para el recaudo de información y se dio cumplimiento a los términos procesales, contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso y a la colaboración con la Administración de Justicia.
6. 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 del municipio.	66,66%	Durante el periodo de referencia el contratista utilizó los instrumentos jurídicos disponibles para fortalecer la defensa del municipio, gestionando de forma oportuna la obtención de pruebas técnicas y documentales. En ese marco, se remitieron a la Oficina Jurídica los oficios dirigidos al Juzgado 33 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá, remitiendo las actuaciones y sustento jurídico sobre la medida cautelar de embargo.
7. Registrar y actualizar de manera oportuna el sistema que determine el Municipio, igualmente registrar las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites a su cargo.	66,66%	Durante el periodo de referencia el contratista mantuvo actualizada la información jurídica en la plataforma institucional, registrando de forma organizada los datos procesales, documentos, actuaciones y avances de cada trámite, lo que permitió un seguimiento oportuno y control adecuado de los procesos.
8. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección	66,66%	Durante el periodo realizó remisión de Informe de Análisis y Documentos para Comité de Conciliación -Radicado E-2026-146882 AMPARO DUQUE CERTUCHE.
9. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.	0%	Durante el periodo no se elaboraron ni actualizaron fichas para comité de conciliación, al no presentarse asuntos que requirieran su estudio, en cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
10. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales 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 determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	0%	Durante este periodo no se realizó la calificación del riesgo de los procesos judiciales a cargo, dado que no venció el término semestral ni se profirieron sentencias que exigieran su actualización. Lo anterior se ajusta a la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
11. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo,	0%	Durante este periodo no se incorporaron valores asociados a los procesos judiciales a cargo, debido a que no se presentaron actuaciones ni decisiones con impacto económico para el Municipio.



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.		No se registraron sentencias, autos con efectos patrimoniales, conciliaciones aprobadas ni órdenes de pago, por lo que no fue necesario ajustar registros contables ni el pasivo contingente. La información se mantiene bajo seguimiento permanente para su actualización cuando existan decisiones que modifiquen la situación económica
12. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso del Sistema de Información Litigiosa del Estado.	0%	Durante el período no se realizaron jornadas de capacitación sobre el uso del Sistema de Información Litigiosa del Estado, debido a que no se programaron actividades de formación en esta materia.
13. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información.	66,66%	El contratista garantizó el manejo seguro y reservado de la información jurídica, cumpliendo la normativa vigente y las políticas internas, lo que permitió proteger datos sensibles y asegurar la integridad de los registros en las actuaciones legales.
14. 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.	66,66%	El contratista analizó el avance de los procesos judiciales en curso para identificar posibles riesgos de responsabilidad patrimonial o conductas irregulares, sin evidenciarse situaciones que requirieran acciones inmediatas o decisiones adicionales por parte de la entidad.
15. Acompañar las reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial cuando se requiera.	0%	El contratista durante este periodo de ejecución no solicitó acompañamiento para acciones de repetición derivadas de sentencias condenatorias, debido a que no se presentaron decisiones judiciales ni conciliaciones que generaran dicha necesidad. Así mismo, la evaluación de los resultados de la defensa judicial del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones no arrojó novedades que requirieran actuaciones adicionales.
16. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias. Evaluar los resultados de la defensa judicial del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.	0%	Durante este período no se adelantaron acciones asociadas a esta actividad, dado que no se presentaron situaciones que requirieran su ejecución. No obstante, la entidad mantuvo seguimiento permanente para intervenir de forma inmediata en caso de presentarse la necesidad.
17. Acompañar los procesos administrativos de la entidad y emitir conceptos jurídicos cuando le sea solicitado por el Despacho del señor Alcalde	66,66%	Durante el periodo de ejecución el contratista brindó acompañamiento jurídico a los procesos administrativos de la entidad, atendiendo requerimientos del Despacho del señor Alcalde y de las dependencias, mediante la revisión, elaboración y remisión de respuestas técnicas y jurídicas.
18. Las demás que tengan relación con su objeto contractual.	0%	El contratista durante este periodo no recibió nuevas actividades ni requerimientos por parte del supervisor del contrato.

**AJUSTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

<b>Detalle</b>	<b>Ajustes Internos (Supervisor)</b>	<b>Ajustes Institucionales (Gerencia/Jurídico)</b>
N/A	N/A	N/A

**1. PRÓRROGA/ADICIÓN AL CONTRATO**


<b># Prórroga/adición</b>	<b>Tipo de prórroga/adición</b>	<b>Fecha de Perfeccionamiento</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Terminación</b>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**1. ANEXOS**

- INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIAS Nro. 04
- PLANILLA DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL ABRIL DE 2026
- CUENTA DE COBRO Nro. 04

<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>\$ 5.000.000</b>
----------------------	---------------------

Se firma en Calima El Darién – Valle del Cauca, al primer (01) días del mes de junio de 2026.

  
**SILVIA MILENA GONZALEZ CANO**  
 Secretaria de Gobierno  
 Supervisora

Elaboró: Silvia González  
 Secretaria de Gobierno  
 Reviso y Aprobó: Silvia González  
 Secretaria de Gobierno

