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 MARZO DE 2026	**HASTA:**	08 DE ABRIL 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.	03
PERIODO DE PAGO	POR EL 09 MARZO AL 08 DE ABRIL 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		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, adelantó la representación judicial del Municipio de Fúquene en asuntos contencioso-administrativos, civiles, penales y laborales, ante los diferentes despachos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa (Juzgados Administrativos, Tribunal Administrativo y Consejo de Estado) y de la jurisdicción ordinaria, según correspondiera, previa asignación y otorgamiento de los respectivos poderes para actuar. En desarrollo de dicha actividad, el contratista presentó ante la Administración Municipal el cuadro actualizado de procesos judiciales, manteniendo seguimiento permanente a las notificaciones judiciales y realizando los ajustes correspondientes conforme a la dinámica procesal del período. Así mismo, se efectuó la socialización ante el Honorable Concejo Municipal de los aspectos jurídicos y procesales relevantes, presentando informe en diapositivas sobre el estado general de los procesos judiciales a cargo del Municipio. **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		X		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó el seguimiento y atención del requerimiento relacionado con el proceso de reparación directa, en el cual se solicitó la presentación de la

	mensual oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite que se 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.				liquidación del valor de la sentencia y los respectivos soportes conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. En desarrollo de dicha actividad, el contratista efectuó la revisión y análisis del cuadro y matriz de procesos judiciales de la entidad, manteniendo el control y seguimiento permanente del estado procesal del asunto. Así mismo, se adelantó requerimiento al apoderado de la parte demandante con el fin de complementar la información necesaria para la adecuada liquidación de la condena. De igual forma, el contratista proyectó informe dirigido al Honorable Concejo Municipal sobre el estado de la sentencia y las obligaciones económicas derivadas de la misma, garantizando el seguimiento institucional y la debida trazabilidad del proceso. **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		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento continuo al Municipio de Fúquene en la evaluación y verificación de procesos judiciales en las jurisdicciones contencioso-administrativa, penal, civil y laboral. Durante el período objeto de análisis, no se presentaron solicitudes de audiencia de conciliación ante la entidad, ni se registraron requerimientos en tal sentido. En desarrollo de sus funciones, el contratista efectuó el envío de un resumen actualizado de procesos a la Secretaría de Gobierno, con el fin de apoyar la gestión del Comité de Conciliación. Así mismo, se mantuvo el acompañamiento permanente a la

					entidad y la atención de posibles actuaciones relacionadas con conciliaciones judiciales o extrajudiciales, incluyendo el seguimiento de asuntos asociados al eventual pago de condenas contra la administración municipal. **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		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó el seguimiento y análisis del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho en el cual se encuentra vinculada la entidad, el cual se encuentra pendiente de programación de audiencia inicial. En desarrollo de dicha actividad, el contratista efectuó la revisión del estado procesal del expediente, manteniéndose atento a las actuaciones judiciales y a las notificaciones que se generen dentro del trámite. Así mismo, se garantizó el seguimiento permanente del proceso con el fin de asegurar la oportuna defensa judicial de los intereses del Municipio de Fúquene. **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		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, brindó acompañamiento a la entidad en el seguimiento de procesos judiciales y acciones constitucionales, apoyando la verificación de actuaciones requeridas en defensa de los intereses del Municipio de Fúquene. En el marco de dicho acompañamiento, se realizó seguimiento a una acción de tutela relacionada con la Secretaría de Planeación, verificándose el cumplimiento de las actuaciones procesales correspondientes y el

					resultado favorable del fallo emitido por la autoridad judicial competente. Así mismo, se recibió y validó el documento formal de respuesta de la acción constitucional, constatando el amparo de los derechos invocados y el cumplimiento de la decisión judicial por parte de la entidad. **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		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento semanal al Municipio de Fúquene, especialmente en el desarrollo de gestiones con la Inspección de Policía relacionadas con trámites de apelación de procesos administrativos y judiciales. En el marco de dichas actividades, se adelantó diálogo institucional con la Inspectora de Policía respecto de los procedimientos de segunda instancia, así como apoyo en asuntos relacionados con la recuperación del espacio público, conforme a lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016. Durante el período reportado no se presentaron novedades adicionales relevantes en los temas objeto de seguimiento, y las actuaciones se desarrollaron con normalidad. Así mismo, se verificó la resolución de una apelación, procediéndose a la notificación del fallo a las partes intervinientes dentro del proceso, sin incidencias relevantes. **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		X		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento al Municipio de Fúquene mediante la participación en reuniones institucionales en las que se socializó el estado de los procesos judiciales a

	(demandante y demandado), cuantía, pretensiones y última actuación.				cargo de la entidad ante la Secretaría General. En desarrollo de dichas actividades, se efectuó la actualización del cuadro de procesos judiciales, manteniéndose el seguimiento permanente de la información procesal. Así mismo, se adelantaron acciones orientadas a la articulación y depuración de la información, con el fin de garantizar su actualización y coherencia con el estado real de los expedientes. **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 conocimiento jurídico especializado, previa asignación por parte del supervisor del contrato para su correspondiente proyección.		X		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, brindó acompañamiento al Municipio de Fúquene en la revisión, formulación y proyección de actos administrativos. En desarrollo de dichas actividades, se apoyó la elaboración de decretos, resoluciones y oficios dirigidos a diferentes dependencias y entidades, garantizando la adecuada fundamentación jurídica y la coherencia normativa de los documentos proyectados. **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 informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento presencial al Municipio de Fúquene con una frecuencia de una a dos visitas semanales, garantizando el soporte jurídico requerido por la entidad. En desarrollo de dichas actividades, se mantuvo seguimiento permanente a audiencias y citaciones judiciales y administrativas, así como atención oportuna de consultas formuladas por las diferentes dependencias de la administración municipal.

					De igual forma, se brindó apoyo al área de servicios públicos en asuntos relacionados con la gestión de personal y temas pensionales, contribuyendo al análisis y orientación jurídica de los casos presentados durante el período reportado. **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		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento presencial al Municipio de Fúquene con una frecuencia de una a dos visitas semanales, brindando apoyo jurídico en el marco de las actividades del Comité de Conciliación. En desarrollo de dichas funciones, se mantuvo seguimiento a los trámites relacionados con eventuales decisiones de pago de sentencias, así como a las actuaciones administrativas asociadas a la imposición de obligaciones derivadas de fallos judiciales. De igual forma, se efectuó acompañamiento en la preparación de insumos para las sesiones del Comité de Conciliación, incluyendo la proyección de actas y la articulación con el área contable y jurídica para el análisis de la viabilidad presupuestal de las decisiones a adoptar. Finalmente, se realizó seguimiento al proceso de reparación directa, quedando a la espera de la documentación soporte necesario para su evaluación integral en el marco de las competencias institucionales. **ANEXO 10**
11	Asistir a las reuniones que se le inviten y que requiera de su asesoría jurídica especializada.		X		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento presencial al Municipio de Fúquene

					con una frecuencia de una a dos visitas semanales, principalmente los días jueves, brindando apoyo jurídico a la Secretaría General en temas relacionados con la rendición de cuentas y gestión institucional. En desarrollo de dichas actividades, se participó en reuniones de la Secretaría de Servicios Públicos en cuatro oportunidades, abordando asuntos relacionados con talento humano, así como en espacios de articulación con otras dependencias cuando fue requerido por la Administración Municipal. De igual forma, el contratista acompañó al señor Alcalde en reuniones de carácter administrativo, incluyendo procesos de capacitación relacionados con elecciones del mes de marzo, así como mesas de trabajo en la Oficina de Servicios Públicos y la Secretaría de Planeación, en temas asociados a espacio público y al contrato de pozo profundo, garantizando el apoyo jurídico requerido para la toma de decisiones 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		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento presencial al Municipio de Fúquene con una frecuencia de una a dos visitas semanales, incorporando en el análisis jurídico la evaluación de la teoría del riesgo y la estimación de contingencias procesales aplicables a los procesos en curso. En desarrollo de dichas actividades, se brindó apoyo a la Secretaría de Hacienda en la cuantificación de las pretensiones y posibles condenas asociadas a los procesos judiciales, efectuando la revisión, ajuste y actualización del documento de valoración correspondiente.

					Lo anterior permitió fortalecer el análisis técnico de los riesgos procesales y contribuir a la adecuada gestión del pasivo contingente de la entidad. **ANEXO 12**
13	Responder las peticiones que por su alta complejidad le sean asignadas por el supervisor del contrato.		X		El contratista informa que, durante el período comprendido entre el 09 de marzo de 2026 y el 08 de abril de 2026, realizó acompañamiento presencial al Municipio de Fúquene con una frecuencia de una a dos visitas semanales, atendiendo las solicitudes remitidas por la Secretaría General y las demás dependencias de la entidad a través de medios electrónicos institucionales. En desarrollo de dichas actividades, se revisaron, evaluaron y proyectaron las respuestas correspondientes a derechos de petición, oficios y demás requerimientos administrativos enviados por las diferentes secretarías, garantizando su atención oportuna y conforme al marco jurídico aplicable. Así mismo, el contratista no solo efectuó la revisión jurídica de las solicitudes recibidas, sino que también proyectó los documentos de respuesta necesarios para su debida formalización y trámite dentro de la administración municipal. **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 MARZO AL 08 DE ABRIL 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 GARANTIÍA

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
MARZO 2.026	$ 3.460.000	$ 432.500	$ 553.600	$ 18.100	71998710

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
Pago No. 3	$ 5.500.000
Saldo (presupuestal)	**$ 27.500.000**

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 MARZO AL 08 DE ABRIL 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 MARZO AL 08 DE ABRIL DE 2026.**

Se expide la presente certificación, en Fúquene, Cundinamarca a los 16 días del mes de JUNIO de 2026.

CAROLINA CASTILLO ROJAS
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISORA