



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA						
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIÉN						
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN						
CÓDIGO	0007	FECHA	14 - 05 - 2026	VERSIÓN	001	Página 1 de 3

**ACTA PARCIAL No.05**  
**200-2-2.2-160**

CONTRATO N.º	310-13-06.044 DE 2026
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
MUNICIPIO	CALIMA EL DARIEN
N.I.T. No.	890.309.611-8
REPRESENTANTE LEGAL.	ALEJANDRO ANTONIO CADAVID PINILLA
C.C. No.	94.473.058 de BUGA VALLE
CONTRATISTA:	MOISÉS LOZANO MEJÍA
N.I.T. o CC. No.	1.115.083.679 DE BUGA (V)
DIRECCION:	CALLE 3 No. 5SN-110, BARRIO CENTRO, SAN PEDRO (V)
OBJETO:	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
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCION SERA DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II.
VALOR CONTRATO	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)
MODIFICACIÓN OTROSI	N/A
TOTAL	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)
CDP No.	16 DE 6 DE ENERO DE 2026
RP No.	46 DEL 16 DE ENERO DE 2026
TERMINO DE DURACION Y/O EJECUCIÓN	6 MESES
FECHA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO O RECIBO DE OBJETO CONTRACTUAL	15 DE JULIO DE 2026

En las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Calima El Darién, se reunieron **SILVIA MILENA GONZALEZ CANO** en su calidad de secretaria de Gobierno, como supervisora del contrato por parte del Municipio y **MOISÉS LOZANO MEJÍA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.115.083.679, de Buga, en su calidad de contratista, con el fin de elaborar el acta parcial del Contrato No. 310-13-06.044 DE 2026 cuyo objeto es 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 con fundamento en el informe del contratista de fecha 16 de junio de 2026 y del supervisor del contrato de fecha 17 de junio de 2026, así:

**1. VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

EL CONTRATISTA cumplió con las obligaciones contractuales del objeto del Contrato No. 310-13-06.044 DE 2026 así:

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



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

Centro Administrativo Municipal – CAM  
Calle 10 No. 6 - 25 Código Postal No.76126  
E-Mail: [alcaldia@calimaeldarien-valle.gov.co](mailto:alcaldia@calimaeldarien-valle.gov.co)  
Página web [www.calimaeldarien-valle.gov.co](http://www.calimaeldarien-valle.gov.co)



efectuando el seguimiento de los procesos judiciales o extrajudiciales y administrativos en que la entidad sea parte o tenga interés en efectuar su seguimiento.

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 general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.
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.
4. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización del Contratante.
5. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente 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.
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.
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.
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.
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.
11. Incorporar el valor de la provisión contable 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.
12. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso del Sistema de Información Litigiosa del Estado.
13. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información.
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.
15. Acompañar las reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial cuando se requiera.
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.
17. Acompañar los procesos administrativos de la entidad y emitir conceptos jurídicos cuando le sea solicitado por el Despacho del señor Alcalde.
18. Las demás que tengan relación con su objeto contractual.

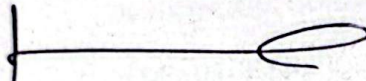


### DESCRIPCIÓN

2. El estado es el siguiente:

VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 30.000.000,00
ADICIÓN CONTRATO	\$ 0
VALOR PAGADO	\$ 20.000.000,00
VALOR POR PAGAR	\$ 5.000.000,00
SALDO A EJECUTAR	\$ 5.000.000,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 0

Se firma en Calima El Darién – Valle del Cauca, al diecisiete (17) días del mes de junio de 2026.

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

  
**MOISÉS LOZANO MEJÍA**  
Contratista

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