


| | | | | | | | |
|--|--|-------|----------------|---------|-----|---------------|--|
|  | 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 6 | |

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 CONTRATO No. No. 310-13-06.044 DE 2026
DATOS ADMINISTRATIVOS
200-30-30.12-160**

| | | | |
|--|-----------------------|---|------------------------|
| 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 MAYO DE 2026 AL 15 DE JUNIO DE 2026 | 6 MESES | SILVIA MILENA GONZALEZ CANO | SECRETARIA DE GOBIERNO |

EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL 16 DE MAYO AL 15 DE JUNIO 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. | 83,33% | <p>Durante el periodo de ejecución del objeto contractual el contratista realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizó oficio remisorio de proyecto de contestación de demanda, anexos y expediente tributario. REFERENCIA: Medio de Control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho RADICADO: 76-111-33-33-004-2026-00015-00 DEMANDANTE: INVERSORA PIPINTÁ S.A.S. DEMANDADO: MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIÉN. - Realizó solicitud de acceso a documentos bajo reserva en plataforma SAMAI a la Juez Tercera Administrativo del Circuito Judicial. - Realizó solicitud de documentación y pruebas para contestación de demanda RAD76111333300120250012300 a la Tesorera General. - Realizó solicitud de remisión del expediente contractual completo del Contrato de Consultoría No. 310-13-03-251 de 2025 celebrado con MEGA INGENIERIA EINVERSIONES S.A.S. B.I.C. RAD 76111333300120260014500 mediante la cual se |



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIÉN
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

| | | | | | | |
|--------|------|-------|----------------|---------|-----|---------------|
| CÓDIGO | 0007 | FECHA | 14 - 05 - 2026 | VERSIÓN | 001 | Página 2 de 6 |
|--------|------|-------|----------------|---------|-----|---------------|

| | | |
|--|---------------|---|
| | | <p>pretende la nulidad de la Resolución No. 076 del 3 de marzo de 2026 y el pago.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizó solicitud de, requerimientos previos dirigidos al Municipio de Jamundí y demás soportes de la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 310-13-08.014 de 2021 - Defensa judicial en conciliación extrajudicial a la Secretaría de Planeación.- Realizó solicitud urgente de expediente administrativo - proceso judicial 76-111-33-33-001-2025-00155-00 con motivo de seguir con el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho radicado ante el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Guadalajara de Buga. |
| <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 general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.</p> | <p>83,33%</p> | <p>Durante el periodo de ejecución del objeto contractual el contratista realizó:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizó REQUERIMIENTO URGENTE - Pruebas Proceso Inversora Pipintá S.A.S. Rad. 76-111-33-33-004-2026-00015-00 a la Tesorera Municipal.- Realizó solicitud de antecedentes catastrales predio FMI 373-41573 - alcaldía municipal de calima el Darién al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).- Por medio de correo electrónico reenvió requerimiento del Juzgado Rad. 76-111-33-33-001-2024-00154-00 a la Oficina Asesora Jurídica para el trámite pertinente.- Realizó oficio Remisorio de Antecedentes Administrativos y Documento de Contestación -Proceso Radicado No. 76-111-33-33-004-2026-00024-00 (Demandante: Confecciones Páez S.A.S. en Liquidación) a la Oficina Jurídica para el trámite pertinente.- Realizó remisión de documento para radicación inmediata ante la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a la Oficina Jurídica para el trámite pertinente.- Realizó remisión urgente de piezas procesales y requerimientos de defensa judicial - Proceso de Reparación Directa No. 76111-33-33-003-2026-00011-00 (Laura Daniela Ávila Hernández y Otros vs. Celsia Colombia S.A. E.S.P., Departamento del Valle del Cauca y Municipio de Calima El Darién) a la Oficina Jurídica para el trámite pertinente.- Realizó Solicitud de Certificación sobre si las cuentas de cobro identificadas como 2023-01 a 2023-07 del Municipio de Jamundí a la Tesorera General con el objeto de acreditar documentalmente las cuentas de cobro por Jamundí en cumplimiento del Contrato Interadministrativo No. 310-13-08.014 de 2021.- Realizó solicitud de expediente contractual - Convenio Interadministrativo No. 2268-2020 suscrito entre el Instituto Nacional de Vías (INVÍAS) y el Municipio de Calima El Darién al Jefe Oficina de Contratación para la Conciliación Administrativa de Cali, iniciada por el Instituto Nacional de Vías.- Realizó solicitud de documentos contractuales y actuaciones de liquidación -Contrato Interadministrativo No. 310-13-08.014 de 2021 - Proceso de conciliación extrajudicial con el Municipio de Jamundí a la Oficina de Contratación.- Realizó solicitud urgente de información normativa y catastral - proceso judicial 76-111-33-33-001-2025-00155-00 con motivo de seguir con el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho radicado ante el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Guadalajara de Buga. |



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
Página web www.calimaeldarien-valle.gov.co



| | | | | | | |
|---|-------------|--------------|-----------------------|----------------|------------|----------------------|
| DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA | | | | | | |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIÉN | | | | | | |
| SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | | | | | | |
| CÓDIGO | 0007 | FECHA | 14 - 05 - 2026 | VERSIÓN | 001 | Página 3 de 6 |

| | | |
|---|---------------|--|
| 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. | 83,33% | <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> |
| 4. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización del Contratante. | 0% | <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> |
| 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. | 83,33% | <p>El contratista actuó con diligencia y eficiencia en el impulso de las actuaciones procesales, garantizando la atención oportuna de los 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.</p> |
| 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. | 83,33% | <p>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.</p> |
| 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. | 83,33% | <p>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.</p> |



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
Página web www.calimaeldarien-valle.gov.co

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA****ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIÉN****SECRETARÍA DE PLANEACIÓN****CÓDIGO****0007****FECHA****14 - 05 - 2026****VERSIÓN****001****Página 4 de 6**

| | | |
|---|---------------|---|
| 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 | 83,33% | Durante el período realizó solicitud de información presupuestal y de pagos - Contrato Interadministrativo No.310-13-08.014 de 2021 - Proceso de conciliación extrajudicial con el Municipio de Jamundí con el objeto de preparar adecuadamente el concepto que deberá emitir el Comité de Conciliación y Defensa Judicial |
| 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 período 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 período 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, 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. | 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. 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 | 83,33% | El contratista garantizó el manejo seguro y reservado de la información jurídica, cumpliendo la normativa vigente y las políticas |

modelo integrado
de planeación
y gestiónCentro Administrativo Municipal – CAM
Calle 10 No. 6 - 25 Código Postal No.76126
E-Mail: alcaldia@calimaeldarien-valle.gov.co
Página web www.calimaeldarien-valle.gov.co



| | | |
|---|---------------|--|
| funcionales, la confidencialidad de la información. | | 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. | 83,33% | 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 periodo 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 | 83,33% | 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. |



| | | | | | | |
|--|------|-------|----------------|---------|-----|---------------|
| DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA | | | | | | |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIÉN | | | | | | |
| SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | | | | | | |
| CÓDIGO | 0007 | FECHA | 14 - 05 - 2026 | VERSIÓN | 001 | Página 6 de 6 |

AJUSTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| | | |
|---------|----------------------------------|--|
| Detalle | Ajustes Internos (Supervisor) | Ajustes Institucionales (Gerencia/Jurídico) |
| N/A | N/A | N/A |

1. PRÓRROGA/ADICIÓN AL CONTRATO

| # Prórroga/adición | Tipo de prórroga/adición | Fecha de Perfeccionamiento | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación |
|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

1. ANEXOS

- INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIAS Nro. 05
- PLANILLA DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL MAYO DE 2026
- CUENTA DE COBRO Nro. 05

| | |
|---------------|--------------|
| VALOR A PAGAR | \$ 5.000.000 |
|---------------|--------------|

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

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



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
Página web www.calimaeldarien-valle.gov.co