

INFORME DE ACTIVIDADES. 006

CONTRATO N°:	DA-300-CPS-022-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
CONTRATISTA:	JEFFERSON GERARDO BUSTAMANTE SIERRA CC Nro. 1.053.830.698
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y APOYO JURÍDICO EN LAS PLATAFORMAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL (SECOP II, SIA OBSERVA), A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA CALDAS, PARA SU FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE M/CTE (\$28.600.000,00).
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	El plazo para la ejecución del contrato, será desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de abril de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO:	A LOS OCHO (08) DÍA DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL VEINTISÉIS(2026)
VALOR ADICIÓN:	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.(\$ 14.300.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.(\$42.900.000)
PLAZO ADICIÓN:	hasta el 30 de junio de 2026
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL:	NO. 63 DEL 07 de enero de 2026, EXPEDIDO POR LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VICTORIA – CALDAS.
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL:	NO. 48 CON FECHA DE EXPEDICIÓN 08 de enero de 2026
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	424 expedido el ocho (08) de abril de 2026
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN:	532 expedido el diez (10) de abril de 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA:	JUNIO DEL 2026, PAGO NRO. 006
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO INICIAL:	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará el pago, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos, así: 1) cuatro (4) pagos parciales por valor de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$7.150.000), previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades.
FORMA DE PAGO ADICIÓN:	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará el pago, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos, así: 1) dos (2) pagos parciales por valor de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$7.150.000), previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades.
VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA:	SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$7.150.000,00) CORRESPONDIENTE AL PAGO N° 006

INFORME	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES O PRODUCTOS
1. Apoyo jurídico administrativo en las diferentes plataformas del SECOP II para coadyuvar y asesorar al MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, en la inversión de la entidad.	En cumplimiento de las funciones asignadas, se brindó apoyo jurídico y administrativo al Municipio de Victoria, Caldas, en el manejo y gestión de las diferentes plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Este apoyo consistió en la elaboración, revisión y seguimiento de los

	<p>procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y facilitando la transparencia y eficiencia en la ejecución de los recursos públicos.</p> <p>Asimismo, se realizaron asesorías constantes a los diferentes equipos de trabajo de la administración municipal, enfocándose en resolver inquietudes relacionadas con la estructuración de pliegos de condiciones, evaluación de propuestas y formalización de contratos. Estas actividades permitieron optimizar los tiempos de respuesta y reducir riesgos jurídicos asociados a la contratación pública, asegurando que las inversiones de la entidad se enmarquen en los principios de eficiencia y eficacia.</p> <p>Finalmente, se llevaron a cabo verificaciones periódicas del cumplimiento de las obligaciones legales de los contratistas en los procesos gestionados a través del SECOP II, incluyendo la publicación de documentos contractuales, informes de avance y actos administrativos requeridos. Este seguimiento contribuyó a consolidar una gestión más organizada y transparente, alineada con los objetivos institucionales del municipio.</p>
<p>2. Representar y apoderar judicialmente al MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS en los diferentes procesos judiciales, extrajudiciales ante la jurisdicción ordinaria administrativa y constitucional en los cuales sea parte EL MUNICIPIO como demandante o demandado, fundamentando 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.</p>	<p>En cumplimiento de la actividad contractual asignada, se han adelantado las labores de representación judicial y extrajudicial del Municipio de Victoria, Caldas, en los diferentes procesos judiciales ante las jurisdicciones ordinaria, administrativa y constitucional. Estas gestiones han implicado la revisión exhaustiva de los expedientes, el análisis jurídico de las pretensiones y la formulación de estrategias de defensa y demandas conforme a las normas constitucionales, legales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia. De manera particular, se ha priorizado la protección de los intereses del Municipio en procesos donde es parte demandante o demandada, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, defensa y debido proceso.</p> <p>Asimismo, se han preparado y presentado memoriales, recursos y demás actuaciones procesales necesarias para la defensa de los derechos del Municipio, fundamentando cada acción en la jurisprudencia y doctrina aplicable. Se ha participado activamente en audiencias y diligencias judiciales, buscando siempre alcanzar soluciones favorables y evitar perjuicios económicos o legales para la entidad territorial. Adicionalmente, se ha mantenido una constante comunicación con las diferentes áreas del Municipio para recabar información relevante que fortalezca las actuaciones procesales.</p> <p>Finalmente, como parte de esta actividad contractual, se ha realizado seguimiento a los avances de cada caso, elaborando informes detallados para la administración municipal. Este seguimiento ha permitido identificar riesgos jurídicos y adoptar medidas preventivas frente a posibles conflictos. En cada etapa del proceso, se ha garantizado la observancia de los valores institucionales y el compromiso con la correcta representación de los intereses del Municipio de Victoria, Caldas.</p>
<p>3. Participar activamente en los procesos judiciales que se le asignen en el presente contrato para defender sus derechos y bienes según se trate del Municipio como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante, etc., y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley, utilizando los instrumentos de derecho sustancial y procesal de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación y</p>	<p>En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se participó activamente en los procesos judiciales asignados, representando los intereses del Municipio de manera diligente y conforme a la normatividad vigente. Se atendieron procesos en calidad de demandante, demandado y en otras posiciones procesales, como tercero interviniente y litisconsorte, garantizando el cumplimiento de los términos legales y ejerciendo las acciones y excepciones necesarias para proteger los derechos y bienes del Municipio.</p> <p>Asimismo, se intervino en las distintas etapas procesales de los</p>

<p>ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.</p>	<p>casos asignados, presentando oportunamente escritos, pruebas y demás actuaciones requeridas en cada proceso. Esto incluyó la formulación de argumentos jurídicos sólidos basados en las normas sustantivas y procesales aplicables, logrando avances significativos en la defensa y representación del Municipio, con énfasis en la obtención de resultados favorables para la Entidad Estatal.</p> <p>Finalmente, se priorizó la eficacia en la defensa de los intereses del Municipio mediante el seguimiento continuo de los procesos, la asistencia a audiencias y la comunicación constante con las autoridades judiciales competentes. Se actuó con transparencia y compromiso, asegurando que todas las actuaciones se realizaran dentro del marco de la legalidad y en concordancia con los principios de eficiencia y responsabilidad que rigen la gestión pública.</p>
<p>4. Apoyar jurídicamente al Municipio y todas sus dependencias en los asuntos que requieran apoyo jurídico y orientar en los procedimientos administrativos de cada área, Cumpliendo a cabalidad con los protocolos, instructivos o lineamientos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado tendientes a asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos a reportar en el sistema.</p>	<p>En cumplimiento de la actividad contractual relacionada con el apoyo jurídico al Municipio y sus dependencias, se realizó la asesoría en diversos asuntos legales, incluyendo la interpretación normativa, la elaboración de conceptos jurídicos, y la revisión de actos administrativos para garantizar la correcta aplicación de las normas. Este apoyo se brindó con enfoque en la resolución efectiva de las solicitudes y consultas presentadas por cada dependencia, promoviendo la toma de decisiones fundamentadas y ajustadas al marco legal.</p> <p>Adicionalmente, se orientaron los procedimientos administrativos de cada área en consonancia con los lineamientos y directrices establecidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Se aseguró la adherencia a los protocolos, instructivos y metodologías diseñados para la gestión eficiente de los procesos legales, enfocándose en el reporte adecuado de datos en el sistema. Esto incluyó la validación de la información registrada para garantizar su completitud, veracidad y oportunidad, aspectos esenciales para la defensa jurídica del Municipio.</p> <p>Finalmente, se fortaleció la coordinación interinstitucional mediante reuniones con las diferentes dependencias del Municipio. Estas actividades permitieron aclarar dudas, estandarizar criterios y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades jurídicas de cada área, optimizando los tiempos de respuesta y minimizando riesgos legales asociados a la gestión administrativa.</p>
<p>5. Hacer parte de los comités de evaluación en el componente jurídico, de los procesos contractuales que lo requieran y previa designación por parte del alcalde.</p>	<p>En cumplimiento de las funciones asignadas, se participó activamente en los comités de evaluación de los procesos contractuales que requirieron análisis en el componente jurídico, conforme a las designaciones realizadas por el alcalde municipal. Durante estas sesiones, se llevó a cabo la revisión detallada de los aspectos legales de las propuestas presentadas, garantizando el cumplimiento de las normativas contractuales vigentes y de los principios de transparencia y objetividad en la selección de contratistas.</p> <p>Asimismo, se elaboraron conceptos jurídicos sobre la viabilidad legal de las ofertas, identificando posibles riesgos contractuales y proponiendo medidas para mitigarlos. Estas observaciones fueron documentadas y presentadas ante los comités, facilitando la toma de decisiones informadas en cada etapa del proceso contractual. La intervención jurídica contribuyó a fortalecer la legalidad y legitimidad de las decisiones adoptadas en los procesos evaluados.</p> <p>Finalmente, se colaboró en la redacción de los informes finales de evaluación, asegurando que incluyeran los fundamentos jurídicos necesarios para sustentar las recomendaciones</p>

	<p>emitidas. Esta labor garantizó la coherencia y la alineación de las decisiones con los objetivos del municipio, promoviendo procesos contractuales eficientes y ajustados al marco normativo.</p>
<p>6. Apoyar a las secretarías en la etapa pre contractual, y elaboración de minutas y actos pre contractuales, contractuales y poscontractuales.</p>	<p>En cumplimiento de las funciones asignadas, se prestó apoyo integral a las diferentes secretarías del municipio en la etapa precontractual, enfocándose en la revisión y ajuste de los documentos previos necesarios para la correcta estructuración de los procesos de contratación. Este trabajo incluyó la elaboración y verificación de estudios previos, pliegos de condiciones y demás requisitos legales establecidos en la normativa vigente, con el objetivo de garantizar la transparencia y la adecuada planeación de los proyectos.</p> <p>Durante la etapa contractual, se elaboraron minutas de contratos y otros actos administrativos necesarios para formalizar las relaciones jurídicas entre el municipio y los contratistas. Este proceso incluyó la asesoría en la redacción de cláusulas que salvaguarden los intereses del municipio, así como la revisión legal para asegurar la alineación con las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad aplicable.</p> <p>Finalmente, en la etapa poscontractual, se dio seguimiento a las obligaciones pactadas, apoyando en la elaboración de actas de liquidación y verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de los contratistas. Estas actividades permitieron cerrar los procesos de manera eficiente y conforme a los principios de la contratación pública, contribuyendo así a la adecuada gestión administrativa y financiera de la entidad.</p>
<p>7. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, acorde con el objeto del mismo y la misión institucional, utilizando 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 de la Entidad Estatal contratante.</p>	<p>En el marco de las actividades desarrolladas en virtud del contrato, se llevaron a cabo tareas asignadas por el supervisor, enfocadas en garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la misión institucional. Estas labores incluyeron la participación activa en diversas actuaciones procesales, para las cuales se emplearon herramientas de derecho sustancial y procesal con el fin de presentar intervenciones efectivas que protegieran los intereses de la Entidad Estatal contratante. Se priorizó la diligencia y la oportunidad en cada una de las acciones, logrando resultados favorables en la defensa jurídica. Adicionalmente, se elaboraron informes técnicos y jurídicos para sustentar las posiciones de la Entidad en los procesos asignados. Estas actividades fueron desarrolladas con una revisión exhaustiva de la normativa aplicable y un análisis detallado de cada caso, lo que permitió fortalecer la estrategia procesal. También se realizaron reuniones periódicas con el supervisor del contrato para evaluar avances y ajustar las estrategias de defensa en función de las necesidades del momento.</p> <p>Finalmente, se garantizó el uso óptimo de los recursos legales disponibles, gestionando comunicaciones oportunas con las partes interesadas y atendiendo los requerimientos de información solicitados por la Entidad. El compromiso y profesionalismo demostrado en el cumplimiento de estas actividades reflejan la responsabilidad asumida en la protección de los intereses institucionales y el logro de los objetivos trazados.</p>

Atentamente,



JEFFERSON GERARDO BUSTAMANTE SIERRA
CC Nro. 1.053.830.698

