## 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 JUNIO DE 2026 | HASTA: | 08 DE JULIO 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. | 06 |
| PERIODO DE PAGO | POR EL 09 JUNIO AL 08 DE JULIO 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 | | Durante el periodo comprendido entre el 9 de junio de 2026 y el 8 de julio de 2026, el contratista, en calidad de profesional del derecho especializado, adelantó actividades de representación judicial en los asuntos contencioso-administrativos, civiles, penales y laborales en los que es parte el Municipio de Fúquene.<br><br>La representación se ejerció ante los diferentes despachos judiciales de la jurisdicción contencioso-administrativa, incluyendo Juzgados Administrativos, Tribunal Administrativo y Consejo de Estado, así como ante la jurisdicción ordinaria, según correspondiera, previa asignación de los procesos y otorgamiento de los respectivos poderes para actuar.<br><br>**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 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. | | X | | Durante el periodo comprendido entre el 9 de junio de 2026 y el 8 de julio de 2026, el contratista realizó seguimiento a la liquidación del valor de la sentencia, con el propósito de verificar y gestionar la documentación y los soportes requeridos conforme a lo establecido en el CPACA.<br><br>Asimismo, se efectuó seguimiento al análisis de la matriz de procesos y a la documentación relacionada con el pago de la sentencia, permaneciendo atento a la revisión y validación de los soportes correspondientes para continuar con las actuaciones administrativas pertinentes.<br><br>**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 | | Durante el periodo comprendido entre el 9 de junio de 2026 y el 8 de julio de 2026, el contratista realizó acompañamiento y seguimiento a los procesos judiciales en los que interviene el Municipio de Fúquene, relacionados con las jurisdicciones administrativa, penal, civil y laboral.<br><br>Asimismo, brindó apoyo en la evaluación y verificación de los procesos y remitió a la Secretaría de Gobierno el resumen y la documentación correspondiente, con el fin de facilitar el análisis de los asuntos susceptibles de ser tratados en el Comité de Conciliación.<br><br>Durante el periodo objeto de informe no se presentaron solicitudes de audiencia de conciliación; no obstante, el contratista permaneció atento a los requerimientos y trámites que pudieran surgir, realizando el seguimiento correspondiente y remitiendo oportunamente la documentación relacionada con los procesos en materia de conciliación.<br><br>**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 | | Durante el periodo comprendido entre el 9 de junio de 2026 y el 8 de julio de 2026, el contratista realizó el análisis y seguimiento de una demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en la que interviene el Municipio de Fúquene.<br><br>Asimismo, se efectuó seguimiento al trámite procesal y a la programación de la audiencia inicial, permaneciendo atento a las actuaciones y términos correspondientes para garantizar la adecuada atención y continuidad del proceso judicial.<br><br>**ANEXO 4** |
| 5 | Proyectar y/o revisar las contestaciones a las Acciones Constitucionales en las que el | | X | | El contratista brindó apoyo jurídico en la elaboración y emisión de respuestas a derechos de petición y acciones constitucionales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Municipio sea parte y que de manera previa hayan sido asignadas. | | | | presentadas en contra del Municipio de Fúquene, garantizando su atención oportuna dentro de los términos legales.<br><br>**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 | | Para el caso en concreto, el contratista verificó que, en su momento, no se interpuso recurso de apelación dentro de la actuación correspondiente, dejando constancia de la situación procesal para efectos del seguimiento y control del trámite. |
| 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 (demandante y demandado), cuantía, pretensiones y última actuación. | | X | | El contratista realizó reuniones y jornadas de seguimiento en el Municipio de Fúquene, en las cuales informó a la Secretaría General sobre el estado de los procesos judiciales a cargo.<br><br>Asimismo, mantuvo actualizado el cuadro de procesos y continuó con la articulación y actualización de la información correspondiente, con el fin de fortalecer el seguimiento, control y gestión de los asuntos judiciales de la entidad.<br><br>**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 | | Durante el periodo objeto del presente informe, el contratista brindó apoyo jurídico en la revisión, análisis, formulación y proyección de actos administrativos requeridos por el Municipio de Fúquene.<br><br>En desarrollo de esta actividad, se revisaron y proyectaron decretos, resoluciones y oficios, atendiendo las necesidades de la entidad y contribuyendo a la adecuada |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | estructuración jurídica de los documentos administrativos.<br><br>**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 | | Durante el periodo comprendido entre el 9 de junio de 2026 y el 8 de julio de 2026, el contratista realizó acompañamiento y asesoría jurídica al Municipio de Fúquene, asistiendo a la entidad una o dos veces por semana para atender los requerimientos de las diferentes dependencias.<br><br>Asimismo, realizó seguimiento a las audiencias y citaciones, atendió consultas jurídicas y brindó apoyo en asuntos relacionados con servicios públicos, especialmente en temas de personal y pensiones. De igual manera, acompañó a la Secretaría de Planeación en los asuntos que requirieron orientación jurídica.<br><br>**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 brindó acompañamiento jurídico al Municipio de Fúquene, realizando presencia en la entidad una o dos veces por semana y efectuando seguimiento a los asuntos que requerían intervención del Comité de Conciliación.<br><br>Asimismo, realizó seguimiento al cumplimiento de los requisitos y documentos necesarios para el análisis y eventual autorización del pago de la sentencia derivada de un proceso de reparación directa. Para tal efecto, se adelantó la revisión jurídica y presupuestal correspondiente, con apoyo de las áreas contable y jurídica, y se mantuvo la disposición para la convocatoria del Comité de Conciliación, elaboración de las actas y adopción de las decisiones pertinentes una vez se contara con la documentación requerida.<br><br>**ANEXO 10** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Asistir a las reuniones que se le inviten y que requiera de su asesoría jurídica especializada. | | X | | el contratista brindó acompañamiento y asesoría jurídica al Municipio de Fúquene, realizando presencia en la entidad, principalmente los días jueves, y atendiendo los requerimientos que surgieron durante el periodo.<br><br>Asimismo, apoyó a la Secretaría General en asuntos relacionados con pensionados y en la revisión y elaboración de respuestas a documentos remitidos por el Honorable Concejo Municipal. De igual manera, participó en reuniones con la dependencia de Servicios Públicos, especialmente en temas de talento humano, y acompañó al señor Alcalde en reuniones y asuntos administrativos cuando fue requerido.<br><br>También brindó acompañamiento a la Secretaría de Planeación en temas relacionados con espacio público y el contrato de pozo profundo, contribuyendo con orientación jurídica en los asuntos requeridos por la administración municipal. |
| 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 brindó acompañamiento jurídico a la entidad, asistiendo al Municipio de Fúquene una o dos veces por semana para atender los asuntos requeridos.<br><br>Asimismo, apoyó a la Secretaría de Hacienda en la cuantificación de los procesos judiciales y la estimación de los riesgos procesales, tomando como referencia la metodología y criterios establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE). En desarrollo de esta actividad, se revisó, ajustó y actualizó el documento correspondiente, fortaleciendo el seguimiento y la gestión de los riesgos jurídicos y financieros asociados a los procesos.<br><br>**ANEXO 12** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **13** | Responder las peticiones que por su alta complejidad le sean asignadas por el supervisor del contrato. | | X | | el contratista brindó asesoría y acompañamiento jurídico al Municipio de Fúquene, realizando presencia en la entidad una o dos veces por semana y atendiendo las consultas y solicitudes remitidas por las diferentes dependencias.<br><br>Asimismo, elaboró y emitió respuestas a los documentos recibidos a través del correo institucional, incluyendo derechos de petición, oficios, requerimientos y demás solicitudes, procurando atender oportunamente los asuntos jurídicos requeridos por las secretarías y dependencias de la entidad.<br><br>**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 JUNIO AL 08 DE JULIO 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 GARANTÍA**

| 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 |
| ABRIL 2.026 | $ 3.460.000 | $ 433.200 | $ 554.400 | $ 18.100 | 80354163 |
| MAYO 2.026 | $ 3.460.000 | $ 436.100 | $ 558.100 | $ 18.300 | 87379459 |
| JUNIO 2.026 | $ 3.465.000 | $ 433.200 | $ 554.400 | $ 18.100 | 92969427 |

La o (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 |
| Pago No. 4 | $ 5.500.000 |
| Pago No. 5 | $ 5.500.000 |
| Pago No. 6 | $ 5.500.000 |
| **Saldo (presupuestal)** | **$ 11.000.000** |

**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 JUNIO AL 08 DE JULIO 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 la supervisora 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 JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2026.**

Se expide la presente certificación, en Fúquene, Cundinamarca a los 19 días del mes de AGOSTO de 2026.

**CAROLINA CASTILLO ROJAS**
**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
**SUPERVISORA**

