QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DESDE 01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA 30 DE AGOSTO DE 2025	
CONTRATO N° 1553 DEL 03 DE ABRIL DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CHAVES
No. DE IDENTIFICACIÓN	17.138.808
DIRECCIÓN	CALLE 56 No. 4 A – 26
TELÉFONO/CELULAR	3102249612
EPS	COLMÉDICA - MEDICINA PREPAGADA
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR
CUENTA BANCARIA	15682299571
TIPO DE CUENTA	CUENTA CORRIENTE
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	OFJ33 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($168.000.000) M/CTE – INCLUIDO IVA
FECHA ACTA DE INICIO	03 DE ABRIL DE 2025
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	28 DE NOVIEMBRE DE 2025
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
OBLIGACIÓN No. 1: Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio en los asuntos que le sean asignados, en el marco del Contrato 1312 de 2023. **OBLIGACIÓN No. 2:** Proyectar las respuestas a los derechos de petición, cuyo objeto esté relacionado con los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos asignados. **OBLIGACIÓN No. 3:** Proyectar los actos administrativos que deban ser suscritos por el jefe de la Oficina Jurídica en relación con los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos asignados. **OBLIGACIÓN No. 4:** Atender oportunamente los requerimiento, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Oficina Jurídica a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	

Descripción de las actividades adelantadas en relación con el proceso:

Honorable Magistrado
JOSÉ ALETH RUIZ CASTRO
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL TOLIMA

Expediente:	**73001-23-33-000-2024-00358-00**
Demandante:	**CONSORCIO PUENTE CARRERA 5**
Demandado:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**
Medio de Control:	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Actividades:

1. Reunión presencial con la señora Alcaldesa el día 08 de agosto de 2025 en la cual se debatió sobre la posible nueva oferta para lograr una transacción con el Consorcio Puente Carrera 5 y la Compañía Mundial de Seguros.
2. Se discutió sobre la viabilidad de un proyecto de acuerdo que se presentaría al Consejo Municipal para cambiar el destino del empréstito de FINDETER desafectándolo del contrato 1312.

3. Se le sugirió adelantar tareas dirigidas a obtener información útil para la confección de una propuesta de transacción con el Consorcio Puente Carrera 5 y Compañía Mundial de Seguros.

   La información a elaborar y/o recolectar dice relación a los siguientes asuntos:

   - Valor obras actas parciales 1 y 2 y las no incluidas.
   - Valor desembolsos desde el anticipo a los proveedores de las obras ejecutadas.
   - Valor amortizaciones al anticipo. Interventoría.
   - Valor recursos devueltos por Fidubogotá al Municipio.
   - Estado del Crédito con Findeter.
   - Saldo a pagar al Consorcio
   - Desarrollo y estado conversaciones sobre terminación y liquidación Contrato.
   - Posibilidad de aplicar proporcionalidad a la cláusula penal pecuniaria – reducción en el porcentaje de avance 8% $3.914.637.659,10 = 313.171.013 ---3.601.466.646,37.
   - Estado inscripción en el RUP de la sanción impuesta.
   - Informe del Consorcio sobre obligaciones laborales no cubiertas.
   - Estado devoluciones rendimientos desde Fidubogotá al Municipio.
   - Expectativas sobre la licencia ambiental.
   - Inventario y estado de la entrega de los Estudios y Diseños finalmente adoptados.
   - Disposición a revocar Resolución 1400-1346.
   - Autorización de pagos en favor de Mundial de Seguros por cuenta del Consorcio.
   - Disposición a revocación parcial de la Resolución 1400
   - Devolución impuesto estampillas en el % no ejecutado.
   - Consulta Ministerio Público y Contraloría.
   - Culminación o relación de las obras ejecutadas.
   - Terminación y liquidación subcontratos.

4. Se efectuó consulta permanente del expediente a través de la plataforma web oficial de la Rama Judicial, con el fin de verificar novedades, providencias o actuaciones recientes, garantizando así la oportuna reacción jurídica.

5. Se realizó verificación constante en el Sistema de Apoyo a la Gestión Judicial – SAMAI, lo que ha permitido mantener actualizado el control interno del caso y asegurar la trazabilidad documental y procesal de todas las actuaciones.

6. Desde el punto de vista procesal: **(1) – El 08 de Julio de 2025** Mediante Auto se requiere a la Secretaría del Tribunal Administrativo del Tolima para que informe al proceso **73001-23-33-000-2024-00358-00** el estado actual del medio de control de controversias contractuales. 73001233300020250005400, promovido por la Compañía Mundial de Seguros S.A contra el municipio de Ibagué, y cuyo conocimiento está a cargo del Magistrado Belisario Beltrán Bastidas. También se ordenó aportar copia de la demanda y su contestación; **(2) – El 10 de Julio de 2025** Se expide la certificación ordenada en auto del 8 de julio del 2025 a la que se refiere en el numeral (1) **(3) – El 11 de Julio de 2025** Se expide la constancia secretarial ordenada en auto del 08 de julio de 2025 respecto del estado actual del proceso 73001-23-33-000-2025-00054-00. En la misma fecha se ingresa el expediente digital al Despacho del Magistrado Sustanciador para considerar la solicitud de acumulación deprecada por la parte demandada - municipio de Ibagué- y la reforma de la demanda radicada por la demandante -Consorcio Puente Carrera 5-.

7. Atención oportuna y especializada a las consultas formuladas por los funcionarios de la entidad, orientadas a la definición de lineamientos jurídicos claros y precisos para la adecuada elaboración y radicación de respuestas frente a requerimientos emitidos por entes de control. Estas orientaciones se han enfocado en garantizar la coherencia argumentativa, la suficiencia probatoria y el cumplimiento estricto de los términos procesales establecidos en la normativa vigente, particularmente en lo relativo a los contratos que constituyen objeto de los procesos judiciales en curso.

Nota aclaratoria: En asuntos litigiosos es el Juez de la causa quien dirige las actuaciones procesales, imponiendo cargas a las Partes o a terceros vinculados al proceso; por lo tanto, si ello no sucede, no se requiere ejecutar actuación alguna. También puede ocurrir que la Parte contraria incurra en alguna actuación que exija una recíproca por parte del Municipio; de no suceder ni una ni otra cosa o de no ser necesaria una actuación propia, nada ocurre.

Descripción de las actividades adelantadas en relación con el proceso:

Honorable Magistrado
BELISARIO BELTRÁN BASTIDAS
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL TOLIMA

Expediente:	**73001-23-33-000-2025-00054-00**
Demandante:	**COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. - SEGUROS MUNDIAL**
Demandado:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**
Medio de Control:	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Actividades:

1. Reunión presencial con la señora Alcaldesa el día 08 de agosto de 2025 en la cual se debatió sobre la posible nueva oferta para lograr una transacción con el Consorcio Puente Carrera 5 y la Compañía Mundial de Seguros.

2. Se discutió sobre la viabilidad de un proyecto de acuerdo que se presentaría al Consejo Municipal para cambiar el destino del empréstito de FINDETER desafectándolo del contrato 1312.

3. Se le sugirió adelantar tareas dirigidas a obtener información útil para la confección de una propuesta de transacción con el Consorcio Puente Carrera 5 y Compañía Mundial de Seguros.

   La información a elaborar y/o recolectar dice relación a los siguientes asuntos:
   - Valor obras actas parciales 1 y 2 y las no incluidas.
   - Valor desembolsos desde el anticipo a los proveedores de las obras ejecutadas.
   - Valor amortizaciones al anticipo. Interventoría.
   - Valor recursos devueltos por Fidubogotá al Municipio.
   - Estado del Crédito con Findeter.
   - Saldo a pagar al Consorcio
   - Desarrollo y estado conversaciones sobre terminación y liquidación Contrato.
   - Posibilidad de aplicar proporcionalidad a la cláusula penal pecuniaria – reducción en el porcentaje de avance 8% $3.914.637.659,10 = 313.171.013 ---3.601.466.646,37.
   - Estado inscripción en el RUP de la sanción impuesta.
   - Informe del Consorcio sobre obligaciones laborales no cubiertas.
   - Estado devoluciones rendimientos desde Fidubogotá al Municipio.
   - Expectativas sobre la licencia ambiental.
   - Inventario y estado de la entrega de los Estudios y Diseños finalmente adoptados.
   - Disposición a revocar Resolución 1400-1346.
   - Autorización de pagos en favor de Mundial de Seguros por cuenta del Consorcio.
   - Disposición a revocación parcial de la Resolución 1400
   - Devolución impuesto estampillas en el % no ejecutado.
   - Consulta Ministerio Público y Contraloría.
   - Culminación o relación de las obras ejecutadas.
   - Terminación y liquidación subcontratos.

4. Se efectuó consulta permanente del expediente a través de la plataforma web oficial de la Rama Judicial, con el fin de verificar novedades, providencias o actuaciones recientes, garantizando así la oportuna reacción jurídica.

5. Se realizó verificación constante en el Sistema de Apoyo a la Gestión Judicial – SAMAI, lo que ha permitido mantener actualizado el control interno del caso y asegurar la trazabilidad documental y procesal de todas las actuaciones.

1. Desde el punto de vista procesal: **(1) – El 17 de Julio de 2025** Mediante Auto se dispone que, por conducto de la Secretaria del Tribunal Administrativo del Tolima, se remita el expediente al Despacho del Dr. José Aleth Ruiz Castro para que se estudie su acumulación al proceso 73001-23-33-000-2024-00358-00; **(2) – El 18 de Julio de 2025,** En cumplimiento a lo ordenado por el auto a que se refiere el numeral (1), se entrega el expediente al Despacho 06, con el fin de que se estudie la viabilidad de acumularlo con el radicado 73001-23-33-000-2024-00358-00 que se adelanta en el despacho del doctor JOSÉ ALETH RUÍZ CASTRO.

2. Atención oportuna y especializada a las consultas formuladas por los funcionarios de la entidad, orientadas a la definición de lineamientos jurídicos claros y precisos para la adecuada elaboración y radicación de respuestas frente a requerimientos emitidos por entes de control. Estas orientaciones se han enfocado en garantizar la coherencia argumentativa, la suficiencia probatoria y el cumplimiento estricto de los términos procesales establecidos en la normativa vigente, particularmente

en lo relativo a los contratos que constituyen objeto de los procesos judiciales en curso.

Nota aclaratoria: En asuntos litigiosos es el Juez de la causa quien dirige las actuaciones procesales, imponiendo cargas a las Partes o a terceros vinculados al proceso; por lo tanto, si ello no sucede, no se requiere ejecutar actuación alguna. También puede ocurrir que la Parte contraria incurra en alguna actuación que exija una recíproca por parte del Municipio; de no suceder ni una ni otra cosa o de no ser necesaria una actuación propia, nada ocurre.

Descripción de las actividades adelantadas en relación con el Contrato de Interventoría No. 1313:

Asesoría en relación con el Contrato de Interventoría No. 1313 sobre la consulta del estado actual del contrato y las alternativas de liquidación del mismo, vale decir, la liquidación bilateral o unilateral. Se presentaron mis recomendaciones, sobre las dos (2) opciones de liquidación del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación 1: Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

Descripción: Se presentó el respectivo informe de las actividades realizadas em el período y se cargó en la Plataforma Secop II.

Obligación 2: Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de acta inicio, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.

Descripción: Se dio cumplimiento a la obligación 2 según las obligaciones generales.

Obligación 3: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

Descripción: Durante el periodo intervine en la reunión telefónica referenciada en las obligaciones específicas.

Obligación 4: Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.

Descripción: Se dio cumplimiento a la obligación 4 según las obligaciones generales, los cuales se almacenan dentro cada respectivo expediente, se cargan en la plataforma Secop II y se remiten para su publicación en la plataforma PISAMI.

Obligación 5: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

Descripción: Se dio cumplimiento a la obligación 5 según las obligaciones generales

Obligación 6: Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

Descripción: Se dio cumplimiento a la obligación 6 según las obligaciones generales.
Obligación 7: Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión. **Descripción:** Se dio cumplimiento a la obligación 7 según las obligaciones generales
Obligación 8: Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores Institucionales. **Descripción:** Se dio cumplimiento a la obligación 8 según las obligaciones generales
Obligación 9: Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal, y como se identifica en cada una de ellas. **Descripción:** Se dio cumplimiento a la obligación 9 según las obligaciones generales
Obligación 10: Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. **Descripción:** Se dio cumplimiento a la obligación 10 según las obligaciones generales
Obligación 11: Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales. **Descripción:** Se dio cumplimiento a la obligación 11 según las obligaciones generales
Obligación 12: El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI. **Descripción:** Se dio cumplimiento a la obligación 12 según las obligaciones generales
Obligación 13: El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno **Descripción:** Se dio cumplimiento a la obligación 13 según las obligaciones generales
Obligación 14: Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato. **Descripción:** Las referidas en las obligaciones específicas

FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CHAVES
CC 17.138.808
Contratista