

Representación Gráfica

Datos del Documento

**Código Único de Factura - CUFE :**  
ae78a451594302b75c9eed0c6379d89bc147536b6a87de37b76ef1bf2ae117ff8fd224de026fd385aba6cc515dfbb191

**Número de Factura:** ULT-36

**Fecha de Emisión:** 22/09/2025

**Fecha de Vencimiento:** 22/09/2025

**Tipo de Operación:** 10 - Estándar

**Forma de pago:** Contado

**Medio de Pago:** Instrumento no definido

**Orden de pedido:**

**Fecha de orden de pedido:**

Datos del Emisor / Vendedor

**Razón Social:** CONSULTORES URBIT S.A.S

**Nombre Comercial:** CONSULTORES URBIT S.A.S

**Nit del Emisor:** 901097772

**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica

**Régimen Fiscal:**O-47

**Responsabilidad tributaria:** 01 - IVA

**Actividad Económica:** 6910

**País:** Colombia

**Departamento:** Cundinamarca

**Municipio / Ciudad:** Chía

**Dirección:** AUT NORTE KM 19 CENTRO EMPRESARIAL TYFA OF 401

**Teléfono / Móvil:** 3042909109

**Correo:** solucionesintegralesa@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

**Nombre o Razón Social:** MUNICIPIO DE CHIA

**Tipo de Documento:** NIT

**Número Documento:** 899999172

**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica

**Régimen fiscal:** O-13

**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica

**País:** Colombia

**Departamento:** Cundinamarca

**Municipio / Ciudad:** Chía

**Dirección:** Alcaldía Municipal Municipio Chia Cundinamarca

**Teléfono / Móvil:** 0000000

**Correo:** davidtoma2411@gmail.com

Detalles de Productos

| Nro. | Código | Descripción                                            | U/M | Cantidad | Precio unitario  | Descuento detalle | Recargo detalle | IMPUESTOS       |       |     |   | Precio unitario de venta |
|------|--------|--------------------------------------------------------|-----|----------|------------------|-------------------|-----------------|-----------------|-------|-----|---|--------------------------|
|      |        |                                                        |     |          |                  |                   |                 | IVA             | %     | INC | % |                          |
| 1    | 06     | Honorarios Servicios Jurídicos según Contrato 72 14153 | NIU | 1,00     | \$ 19.411.764,71 | \$ 0,00           | \$ 0,00         | \$ 3.688.235,29 | 19.00 |     |   | \$ 19.411.764,71         |

Notas Finales

Agradecemos no aplicar retención en la fuente a título de renta (solo RETEIVA), ya que Consultores Urbit SAS pertenece al Regimen Simple de Tributación.

Línea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:  
22/09/2025 15:15:27  
Documento validado por la  
DIAN:  
22/09/2025 15:15:28  
XML Generado por: Solución  
Gratuita DIAN  
800197268  
PDF Generado por:  
Solución Gratuita DIAN  
Nit:800197268

|                |     |
|----------------|-----|
| MONEDA         | COP |
| TASA DE CAMBIO | 0   |

|                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| Subtotal               | 19411764.71        |
| Descuento detalle      | 0,00               |
| Recargo detalle        | 0,00               |
| Total Bruto Factura    | 19411764.71        |
| IVA                    | 3688235.29         |
| INC                    | 0,00               |
| Bolsas                 | 0,00               |
| Otros impuestos        | 0                  |
| Total impuesto (=)     | 3688235.29         |
| Total neto factura (=) | 23100000           |
| Descuento Global (-)   | 0,00               |
| Recargo Global (+)     | 0,00               |
| Total factura (=)      | COP \$ \$ 23100000 |

Valores informativos

|           |   |
|-----------|---|
| ANTICIPOS |   |
| Anticipos | 0 |

|             |      |
|-------------|------|
| RETENCIONES |      |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA    | 0,00 |
| Rete ICA    | 0,00 |

|                |     |
|----------------|-----|
| MONEDA         | COP |
| TASA DE CAMBIO |     |

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| Subtotal               | 19.411.764,71           |
| Descuento detalle      | 0,00                    |
| Recargo detalle        | 0,00                    |
| Total Bruto Factura    | 19.411.764,71           |
| IVA                    | 3.688.235,29            |
| INC                    | 0,00                    |
| Bolsas                 | 0,00                    |
| Otros impuestos        | 0,00                    |
| Total impuesto (=)     | 3.688.235,29            |
| Total neto factura (=) | 23.100.000,00           |
| Descuento Global (-)   | 0,00                    |
| Recargo Global (+)     | 0,00                    |
| Total factura (=)      | COP \$ \$ 23.100.000,00 |

Valores informativos

|           |      |
|-----------|------|
| ANTICIPOS |      |
| Anticipos | 0,00 |

|             |      |
|-------------|------|
| RETENCIONES |      |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA    | 0,00 |
| Rete ICA    | 0,00 |

Numero de Autorización: 18764094577680    Rango desde: 30    Rango hasta: 100    Vigencia: 2026-06-18

INFORME FINAL DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

|                                    |                                                                                                                                                                                                            |                       |             |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| Número del Contrato:               | CO1. PCCNTR. 7214153.                                                                                                                                                                                      |                       |             |
| Objeto del Contrato:               | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO EN MATERIA URBANÍSTICA Y DE HACIENDA PÚBLICA." |                       |             |
| Contratista:                       | CONSULTORES URBIT S.A.S.                                                                                                                                                                                   |                       |             |
| No. de NIT:                        | 901.097.772-2.                                                                                                                                                                                             |                       |             |
| Fecha Inicio del Contrato:         | 20-01-2025.                                                                                                                                                                                                | Fecha de Terminación. | 19-12-2025. |
| Periodo del Informe:               | ACTIVIDADES EJECUTADAS DESDE EL (20/08/2025) AL (19/09/2025).                                                                                                                                              |                       |             |
| Nombre Supervisor y/o Interventor: | JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ                                                                                                                                                                            |                       |             |

| DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO.     |                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Valor total del Contrato:      | DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$254.100.000). |
| Valor a Pagar en este periodo: | VEINTITRÉS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$23.100.000).                     |
| Saldo por Pagar:               | SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$69.300.000).           |
| Pago No.                       | 8.                                                                             |

| CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES.                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|
| A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así: |                               |                                           |
| ENTIDAD CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS | FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                           | N/A                                       |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                           | N/A                                       |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                           | N/A                                       |

| RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. |             |                                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|--------------|
| Tipo de aporte                                                                                                  | Planilla N° | Mes al que corresponde el aporte | Valor Pagado |
| Salud:                                                                                                          | 34479030    | AGOSTO                           | \$178.000    |
| Pensión:                                                                                                        |             |                                  | \$227.800    |
| ARL:                                                                                                            |             |                                  | \$7.500      |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No.\_CO1.PCCNTR. 7214153, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 20/08/2025 al 19/09/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.</p> <p>2. Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.</p> <p>3. Asesorar jurídicamente al Municipio de Chía en temas relacionados con ordenamiento territorial, vivienda, derecho urbano y hacienda pública.</p> <p>4. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>5. Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.</p> <p>6. Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>7. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte</p> | <p><b>1. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO ORAL DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899333300220230049300.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>PROCURADURÍA JUDICIAL II AMBIENTAL Y AGRARIA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA Y OTROS.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>19 de agosto de 2025</b>, el señor apoderado de <b>ALIANZA FIDUCIARIA S.A.</b>, presentó oposición a la medida cautelar solicitada por la parte demandante.</p> <p>1.2 El día <b>20 de agosto de 2025</b>, el suscrito profesional, radicó memorial con pronunciamiento y oposición a la solicitud de aclaración de auto, al recurso de reposición, en subsidio apelación y queja, interpuestos por la demandante en contra del auto proferido el día <b>8 de agosto de 2025</b>, por cuanto:</p> <p>i) No se cumplen con los requisitos para la aclaración de autos.</p> <p>ii) No se sustentaron los reparos concretos para solicitar la reposición, apelación y queja.</p> <p>1.3 El día <b>21 de agosto de 2025</b>, la demandante, presentó escrito en el que descurre el recurso de reposición y en subsidio apelación presentado por el suscrito profesional en contra del auto del <b>8 de agosto de 2025</b>, al negar las excepciones previas formuladas.</p> <p>1.4 El día <b>22 de agosto de 2025</b>, el apoderado de <b>IRON CONSTRUCTORES S.A.S</b>, presentó memorial con oposición a los recursos interpuestos por la parte demandante en contra del auto del <b>08 de agosto de 2025</b>.</p> <p>1.5 El día <b>26 de agosto de 2025</b>, la demandante presentó memorial con solicitud de observancia de las normas procesales, por cuanto en su criterio, el auto del <b>8 de agosto de 2025</b>, no se encuentra ejecutoriado, razón por la cual no se debe tener en cuenta la oposición a la medida cautelar presentada por <b>ALIANZA FIDUCIARIA S.A.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>bien como Demandante, demandado.</p> <p>8. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>9. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>10. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo</p> <p>11. Asesorar a la Oficina de Defensa Judicial frente a los trámites internos que se consideren necesarios para garantizar la efectividad de los procesos asignados y las decisiones que en ellos surjan.</p> <p>12. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial.</p> <p>13. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p>1.6 El día <b>27 de agosto de 2025</b>, por secretaría se corrió traslado de los recursos interpuestos en contra del auto del <b>08 de agosto de 2025</b>.</p> <p>1.7 El día <b>29 de agosto de 2025</b>, el suscrito profesional, radicó memorial dando cumplimiento al traslado por secretaría y reiterando los argumentos trazados en el memorial aportado el día <b>20 de agosto de 2025</b>.</p> <p>1.8 El día <b>04 de septiembre de 2025</b>, el Juzgado profirió auto por el cual resolvió los recursos y solicitudes presentadas, en los siguientes términos:</p> <p>i) Aclaró el auto del <b>08 de agosto de 2025</b>, precisando que, la parte demandada vinculada es el <b>FIDEICOMISO NAPLES CONDOMINIO</b>, representado por <b>ALIANZA FIDUCIARIA S.A.</b> y no la sociedad fiduciaria en forma autónoma.</p> <p>ii) Confirmó la decisión de negar las excepciones previas propuestas por el suscrito como apoderado del <b>MUNICIPIO DE CHÍA</b>.</p> <p>iii) Rechazó por improcedente el recurso de apelación interpuesto por éste apoderado.</p> <p>iv) Precisó que el presente litigio se circunscribe exclusivamente a la nulidad de los actos administrativos y no a la nulidad y restablecimiento del derecho.</p> <p>v) Negó las solicitudes de aclaración de auto presentadas por la parte demandante.</p> <p>vi) Confirmó la decisión del <b>8 de agosto de 2025</b>, e incorporó la oposición a la medida cautelar presentada por el apoderado de <b>ALIANZA FIDUCIARIA S.A.</b></p> <p>vii) Confirmó la decisión de declarar improcedente el recurso de apelación interpuesto contra el auto del <b>27 de marzo de 2025</b>, por lo que ordenó remitir el expediente al <b>TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA</b>, para resolver el recurso de queja.</p> <p>viii) <b>No repuso la decisión del 19 de agosto de 2024 que negó la medida cautelar</b>, por lo que concedió en efecto devolutivo el recurso de apelación interpuesto por la demandante.</p> <p>1.9 En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra en <b>la Secretaría</b> del Juzgado y ya se remitió el expediente (en efecto devolutivo) a la <b>Secretaría</b> del Tribunal.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.</p> <p>2. Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.</p> <p>3.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>4.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>5. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>7. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>8. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>09. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>2. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-003-2019-00315-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> JORGE ENRIQUE SANTOS RODRÍGUEZ.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>1.1 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, el Juzgado profirió auto de obedezcase y cúmplase lo decidido por el <b>TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA</b> por el cual revocó la sentencia de primera instancia de fecha <b>13 de diciembre de 2023</b>, y en su lugar negó las pretensiones de la demanda.</p> <p>1.2 En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en la Secretaría del Despacho</b> pendiente por archivar.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>3. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899333300120180022500.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> CARLOS HUMBERTO VARGAS GONZALEZ Y OTROS.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>19 de agosto de 2025</b>, la <b>FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>, remitió oficio al Juzgado en el que solicitó la realización de una inspección judicial al proceso identificado con radicado No. 2018-225, en atención a la denuncia en curso por prevaricato por acción.</p> <p>1.2 El día <b>19 de agosto de 2025</b>, el Juzgado, dió respuesta a la <b>FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>, indicando que podía llevarse a cabo la inspección judicial el día <b>26 de agosto de 2025</b>.</p> <p>1.3 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b>, desde el <b>16 de enero de 2024</b>.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>4. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-002-2022-00448-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b> LUIS ALFONSO LÓPEZ JIMÉNEZ.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra en la <b>Secretaría</b> del Juzgado.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>5. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899 33 33 003 2019 00094 00.</p>                                                                                                                                             | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso y actuaciones.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las</p>                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDANTE:</b> MARIA CLAUDIA REYES PARDO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p>                 | <p>plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>Archivado</b> en el Juzgado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>6. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b> 25000-23-37-000-2021-00076-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> INMOBILIARIA JACINTO. SAN</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso y actuaciones.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>Archivado</b> en el Tribunal de origen.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y<br/>RESTABLECIMIENTO DEL<br/>DERECHO.</p>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>7. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN B.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-23-36-000-2022-00390-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ANI.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b></p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Como apoderado suplente, se ha estado realizando diariamente la revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>05 de marzo de 2024.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| bien como Demandante, demandado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1. Asesorar jurídicamente al Municipio de Chía en temas relacionados con ordenamiento territorial, vivienda, derecho urbano y hacienda pública.</p> <p>2.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>3.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>4. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>5. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>6. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>7. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>8. Asesorar a la Oficina de Defensa Judicial frente a los trámites internos que se consideren necesarios para garantizar la efectividad de los procesos asignados y las decisiones que en ellos surjan.</p> <p>9. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial.</p> | <p><b>8. JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>258993103002-2023-00286-00.</p> <p><b>ACCIONANTE:</b> DAVID RODRÍGUEZ GABRIEL.</p> <p><b>ACCIONADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>MEDIO DE CONTROL:</b><br/>ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Como apoderado suplente, se ha estado realizando diariamente la revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en la secretaría del Juzgado</b> pendiente por archivar.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1. Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.</p> <p>2. Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.</p> <p>3.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>4. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial.</p> <p>5.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>6. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>7. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>8. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> | <p><b>9. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899333300220230053200.</p> <p><b>ACCIONANTE:</b> RENATO OCTAVIO BOJACA VARGAS, MELBA PATRICIA PEÑA GUTIERREZ Y CESAR ENRIQUE VENTURA POLITTE.</p> <p><b>ACCIONADO:</b> NELSON ISAZA SUAREZ, ALEXANDER HERNANDEZ CHOLO, GUSTAVO ALVAREZ LOZANO, MAXIMILIANO VILLADIEGO ESTRADA Y MUNICIPIO DE CHIA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> ACCIÓN POPULAR.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>21 de agosto de 2025</b>, se profirió auto que decidió el recurso de reposición y en subsidió apelación, presentado por el suscrito apoderado y la apoderada de los demás demandados, en contra de la providencia de fecha <b>24 de julio de 2025</b>, en la cual admitió la excusa de la inasistencia a la audiencia presentada por el Ingeniero que rindió un informe de incumplimientos.</p> <p>Adicionalmente, como a criterio del juzgado la excusa presentada cumple con los requisitos técnicos procedió a mantener en firme la decisión de citar a audiencia de contradicción del dictamen.</p> <p>1.2 El día <b>27 de agosto de 2025</b>, se llevó a cabo audiencia de pruebas, en la que asistió el suscrito apoderado e interrogó al Ingeniero Óscar Vladimir Ruiz Suárez, respecto al resumen de informe de incumplimientos que aportó la parte demandante. Adicionalmente, se corrió traslado para presentar alegatos de conclusión.</p> <p>1.3 El día <b>03 de septiembre de 2025</b>, el suscrito abogado y la apoderada de los demás demandados aportamos alegatos de conclusión, argumentando que son improcedentes las pretensiones de la acción popular.</p> <p>1.4 El día <b>04 de septiembre de 2025</b>, se agregó al expediente, los alegatos de conclusión de la parte demandante que fueron aportados de forma extemporánea. Adicionalmente se agregó memorial del demandante, en el que solicitó que se tuviera en cuenta los alegatos de conclusión que fueron aportados fuera de tiempo por problemas técnicos.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>9. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>10. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>1.5 El día <b>04 de septiembre de 2025</b>, se agregó al expediente, un recurso de reposición y en subsidio apelación presentado por el apoderado de la parte demandante en contra del acta de audiencia de fecha <b>27 de agosto de 2025</b>.</p> <p>1.6 El día <b>04 de septiembre de 2025</b>, el suscrito abogado, aportó memorial con oposición al recurso de reposición y en subsidio apelación presentado por el demandante en contra del acta de audiencia, por cuanto los recursos debían interponerse en audiencia por lo que interponer recursos contra actas no es procedente.</p> <p>1.7 En ese sentido la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en la despacho del Juzgado</b>, desde el día <b>8 de septiembre de 2025</b>.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> | <p><b>10. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA – SECCIÓN CUARTA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000233700020190046600.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>UNIVERSIDAD DE LA SABANA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra <b>archivado</b> en el Tribunal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los</p> | <p><b>11. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-23-37-000-2020-00479-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>INMOBILIARIA SAN JACINTO S.A.S.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>02 de septiembre de 2025</b>, se realizó una constancia secretarial en la que se adjuntan los oficios para dar cumplimiento al artículo 203 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>1.2 En ese sentido la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en la secretaría del Tribunal.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>12. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-003-2022-00248-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MARIA MERCEDES GONZALEZ GARCIA Y OTROS.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra <b>archivado</b> en el Juzgado.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>13. CONSEJO DE ESTADO - SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b> 25000-23-41-000-2014-01206-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> PEDRO GÓMEZ Y CÍA SA Y OTRO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Consejo de Estado desde el día <b>24 de junio de 2024</b>, para proferir sentencia.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>14. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA-SECCIÓN PRIMERA – SUBSECCIÓN C.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000234100020220083900.</p> <p><b>ACCIONANTE:</b> VEEDURÍA CIUDADANA “COLOMBIA PRÓSPERA Y PARTICIPATIVA”.</p> <p><b>ACCIONADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA Y OTROS.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> ACCIÓN POPULAR.</p> | <p>plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso, es que se encuentra actualmente en el <b>Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>04 de junio de 2025</b>.</p>                                                                                                                                                                                |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>15. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000234100020140120700.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> PEDRO GÓMEZ Y CIA S.A. Y OTRO.</p>                                                     | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra <b>archivado</b> en el Tribunal.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA Y OTROS.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>16. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA-SUBSECCIÓN B.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-23-41-000-2017-01451-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> PEDRO GÓMEZ &amp; CÍA S.A. Y OTRO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE CHÍA.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra <b>archivado</b> en el Tribunal desde el día <b>08 de septiembre de 2025</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de</p>                                                                                                                          | <p><b>17. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-002-2022-00537-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> SIBELIUS EMPRESARIAL S.A.S. y ALIANZA FIDUCIARIA S.A.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA y MINISTERIO DE CULTURA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido la ubicación actual del proceso es que se encuentra <b>en el despacho</b> del Tribunal, desde el día <b>19 de junio de 2025</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial</p> | <p><b>18. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA - SUBSECCIÓN C.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b> 25000 23 41 000 2023 001 18 00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> AVEPRAD S.A.S. Y GIDACOL S.A.S.</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.</p> <p><b>PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Tribunal desde el día <b>26 de agosto de 2024.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva</p> | <p><b>19. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899333300120180014201.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> ANDRÉS FELIPE FLÓREZ DURAN.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>03 de Diciembre de 2024.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales</p> | <p><b>20. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-001-2017-00325-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> WILMA BLANCA ANDRADE NAVARRETE Y OTROS.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, se profirió auto por el cual se requiere al <b>MUNICIPIO DE CHÍA</b>, para que aporte los certificados de devolución de envío de notificación personal de la demanda.</p> <p>1.2 El día <b>05 de septiembre de 2025</b>, el suscrito apoderado aportó los certificados de entrega, de conformidad con el segundo intento de notificación personal que diligentemente se realizó a las copropiedades el pino y akres, los días <b>2 y 4 de septiembre de 2025</b>, respectivamente.</p> <p>1.3 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Juzgado desde el día <b>8 de septiembre de 2025</b>, para conocer de la notificación personal realizada.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>21. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-003-2021-00320-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> INÉS SÁNCHEZ DE ROJAS Y OTRO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y REESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>03 de septiembre de 2025</b>, se profirió sentencia de primera instancia por medio de la cual, se negaron las pretensiones de la demanda, debido a que no se demostró la ilegalidad de los actos administrativos demandados.</p> <p>1.2 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>la secretaría</b> del Juzgado.</p> <p><b>2. Oficio informando de la sentencia a la Oficina de Defensa Judicial.</b></p> <p>2.1 El día <b>04 de septiembre de 2025</b>, se remitió a la Oficina de Defensa Judicial, un oficio en el que se informó de la sentencia de primera instancia favorable, proferida el día <b>03 de septiembre de 2025</b>.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>22. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA SUBSECCIÓN B.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>- Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-23-41-000-2015-00189-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>CONDOMINIO CAMPESTRE BOSQUES DE CEDROS PH Y OTROS.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>COMPAÑÍA DE TRABAJOS URBANOS S.A – CUT, CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA –CAR Y OTRO.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ACCIÓN DE GRUPO.</p> | <p>revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en la Secretaría</b> del Tribunal, archivado.</p>                                                                    |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>23. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA - SUBSECCIÓN B.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000234100020190113000.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p>                                                                                                                               | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDADO:</b> LUIS EDUARDO RODRÍGUEZ CASAS Y OTROS.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p>                                                                                                                                                  | <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>14 de marzo de 2024</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>24. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b> 25899333300320210000600.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> VEEDURÍA ÁGORA CIVITAS Y PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra <b>archivado</b> en el Juzgado.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de</p>                                                                                                                          | <p><b>25. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA – SECCIÓN CUARTA – SUBSECCIÓN A.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-23-37-000-2023-00097-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> C.S.A. CONSTRUCTORA SANTA ANA S.A.S.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA, SECRETARÍA DE HACIENDA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>19 de agosto de 2025</b>, se notificó la sentencia de primera instancia por la cual se concedieron las pretensiones de la demanda.</p> <p>1.2 El día <b>02 de septiembre de 2025</b>, el suscrito abogado radicó recurso de apelación en contra de la sentencia de primera instancia proferida el día <b>14 de agosto de 2025</b>.</p> <p>1.3 El día <b>12 de septiembre de 2025</b>, se profirió auto que concede el recurso de apelación y se ordena la remisión del expediente al <b>CONSEJO DE ESTADO</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1.4 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en la secretaría</b> del Tribunal, pendiente por remitir al <b>CONSEJO DE ESTADO</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial</p> | <p><b>26. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-003-2021-00134-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>COPROPIEDAD RINCÓN DE YERBABUENA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA - INDUVI.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>05 de septiembre de 2025</b>, la apoderada de la <b>COMPAÑÍA AGRÍCOLA DE COLOMBIA RC</b> en calidad de coadyuvante, se pronunció sobre la prueba documental aportada por el suscrito profesional, solicitando se declare la caducidad del medio de control.</p> <p>1.2 El día <b>05 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de los demás coadyuvantes, se pronunció sobre la prueba documental aportada por el suscrito profesional, solicitando se declare la caducidad del medio de control.</p> <p>13 El día <b>16 de septiembre de 2025</b>, se profirió sentencia de primera instancia por medio de la cual, se negaron las pretensiones de la demanda, debido a que no se demostró la ilegalidad de los actos administrativos demandados.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>1.2 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>la secretaría</b> del Juzgado.</p> <p><b>2. Oficio informando de la sentencia a la Oficina de Defensa Judicial.</b></p> <p>2.1 El día <b>17 de septiembre de 2025</b>, se remitió a la Oficina de Defensa Judicial, un oficio en el que se informó de la sentencia de primera instancia favorable, proferida el día <b>16 de septiembre de 2025</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva</p> | <p><b>27. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA EXPEDIENTE:</b><br/>25000233600020130214701 (67.497).</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>PARROQUIA SANTA LUCÍA DE CHÍA Y LA PROVINCIA DE NUESTRA SEÑORA DE GRACIA DE COLOMBIA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>REPARACIÓN DIRECTA.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>20 de agosto de 2025</b>, el suscrito abogado, radicó memorial en el que se solicitó no tener en cuenta los informes y solicitudes de ampliación del término para presentar incidente y aportar dictamen pericial, por cuanto son extemporáneos.</p> <p>1.2 El día <b>25 de agosto de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante, presentó oposición al memorial aportado por éste abogado, en el que adujo que no se encuentra extemporáneo el incidente de tasación de perjuicios de conformidad con el auto de obedezcase y cumplase.</p> <p>1.3 El día <b>15 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante, presentó informe previo a presentar dictamen pericial.</p> <p>1.4 El día <b>17 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante, presentó incidente y tasación de perjuicios y dictamen pericial.</p> <p>1.5 La ubicación actual del proceso es que se encuentra actualmente en <b>La Secretaría del Tribunal</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales</p> | <p><b>28. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000234100020180049000.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>COMPAÑIA AGRICOLA RC S.A.S.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>21 de marzo de 2024.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>29. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-2324000-2007-00114-02.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> JOHNNY PETER HESHUSIUS LOGREIRA E HILDA ADRIANA PINZÓN LÓPEZ.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1.Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra en la secretaría del Tribunal <b>archivado.</b></p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>30. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN PRIMERA.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-2341-000-2019-0108800.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>JACQUELINE DEL VECCHIO GUTIÉRREZ.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p>revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>06 de junio de 2024</b> pendiente por admitir o inadmitir la demanda.</p>                                                                                                  |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>31. CONSEJO DE ESTADO- SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-3340002-2016-00253-01.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>INVERSIONES TIMACUAN L.T.D.A.</p>                                                                          | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y<br/>RESTABLECIMIENTO DEL<br/>DERECHO.</p>                                                                                                                                                       | <p>Consejo De Estado, desde el día <b>23 de septiembre de 2024</b> para proferir fallo de segunda instancia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>32. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000-2341-000-2020-00392-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> ANA ROSA ANGARITA Y OTRO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Tribunal desde el día <b>30 de septiembre de 2024.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p>RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de</p>                                                                                                                          | <p><b>33. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN PRIMERA - SUBSECCIÓN C.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-3334-003-2016-00204-01.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>CONJUNTO RESIDENCIAL SOLAZ DE RIO FRIO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>13 de noviembre de 2024.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial</p> | <p><b>34. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-3333-001-2017-0158-01.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> LUIS FERNANDO BASTIDAS REYES.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>1.1 El día <b>18 de septiembre de 2025</b>, se profirió auto de obedezcase y cumplase los resuelto por el <b>TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA</b>, que confirmó la sentencia de primera instancia del <b>06 de abril de 2018</b>, por la cual se declaró la nulidad del parágrafo 5 del artículo 45 del acuerdo No. 100 de 2016.</p> <p>1.2 En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra en <b>la Secretaría del Despacho.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva</p> | <p><b>35. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-33-33-001-2023-00202-00.</p> <p><b>ACCIONANTE:</b><br/>RESIDENTES URBANIZACIÓN CALATRAVA Y OTROS.</p> <p><b>ACCIONADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ACCIÓN POPULAR.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> del Juzgado desde el día <b>16 de mayo de 2024.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales</p> | <p><b>36. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA-</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899-3333-003-2017-00322-00.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> FABIO ENRIQUE MÉNDEZ RIVERA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Tribunal, desde el día <b>27 de enero de 2025</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>37. JUZGADO TREINTA Y SEIS ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>11001333103620090008002</p> <p><b>ACCIONANTE:</b> LUIS ORLANDO DELGADILLO AYALA Y OTROS.</p> <p><b>ACCIONADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> ACCIÓN POPULAR</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra actualmente en la <b>Secretaría</b> del Juzgado.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>38. CONSEJO DE ESTADO-SECCIÓN PRIMERA.</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25000234100020210022501</p> <p><b>ACCIONANTE:</b><br/>FUNDACIÓN JUVENTUD SIN ATADURAS</p> <p><b>ACCIONADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ACCIÓN POPULAR</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es, que se encuentra finalizado y <b>Archivado</b> en la secretaría del Tribunal.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>39. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA-SECCIÓN PRIMERA</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b><br/>25899333300320220025700</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> VEEDURÍA CIUDADANA COLOMBIA PRÓSPERA Y PARTICIPATIVA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se ha realizado revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el Despacho</b> desde el día <b>23 de abril de 2024</b> en el Tribunal y <b>en la secretaría</b> del Juzgado.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>40. CONSEJO DE ESTADO -SECCIÓN PRIMERA</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>11001031500020240242600</p> <p><b>ACCIONANTE:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>ACCIONADO:</b> CONSEJO DE ESTADO - SECCIÓN CUARTA.</p> <p><b>VINCULADOS:</b><br/>UNIVERSIDAD DE LA SABANA - TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN CUARTA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ACCIÓN DE TUTELA CONTRA PROVIDENCIA JUDICIAL.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>La ubicación actual del proceso, es que se encuentra <b>archivado</b> en el Consejo de Estado.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>41. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO ORAL DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220240008100.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> CLAUDIA FABIOLA MUÑETON RAMOS.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>REPARACIÓN DIRECTA.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>16 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante allegó dictamen pericial con la tasación de perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales alegados en el escrito de demanda.</p> <p><b>2. Oficio remitido a la Oficina de Defensa Judicial.</b></p> <p>2.1 El día <b>10 de septiembre de 2025</b>, el suscrito profesional remitió a la Oficina de Defensa Judicial, oficio solicitando se requiriera por segunda vez a la Secretaría de Planeación y a la Dirección de Urbanismo, con el fin de que se remitiera la respuesta a la prueba decretada de oficio, en los términos dados por el Juzgado y en la literalidad en que fue decretada.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>42. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300120240005200.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> NIDIA YANETH CASTAÑO AGUDELO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, se proferieron 2 autos por medio de los cuales:</p> <p>i) Se niega la solicitud de suspensión por prejudicialidad por cuanto para aplicar esa figura, debe estar el proceso en etapa de dictar sentencia.</p> <p>ii) Se negaron las excepciones previas, al considerar que, se subsanó el indebido otorgamiento de poder, no existió ineptitud de la demanda por falta de los requisitos formales y tampoco existe pleito pendiente entre las partes.</p> <p>1.2 El día <b>03 de septiembre de 2025</b>, el suscrito abogado, radicó recurso de reposición y en subsidio apelación en contra del auto que negó las excepciones previas.</p> <p>1.3 El día <b>10 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante, aportó memorial con oposición al recurso de reposición y en subsidio apelación radicado por éste profesional.</p> <p>1.4 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Juzgado, desde el día <b>08 de septiembre de 2025</b>.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>43. JUZGADO SESENTA Y SIETE ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA DE BOGOTÁ.</b></p> <p><b>RADICADO:</b></p>                                                                                                                                                                                                 | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p>11001334206720240013200.</p> <p><b>ACCIONANTE:</b><br/>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AVIACIÓN CIVIL GENERAL AOPA COLOMBIA.</p> <p><b>ACCIONADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ACCIÓN POPULAR.</p> | <p>la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>04 de septiembre de 2025</b>, el Juzgado profirió auto en el cual dispone: denegar la solicitud de aclaración de providencia, denegar la solicitud de fijar fecha y hora para la contradicción peticionada, poner a disposición de las partes por 5 días las pruebas periciales aportadas y requerir a la <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE DE BOGOTÁ</b> para que allegue informe técnico.</p> <p>1.2 Los días <b>11 y 15 de septiembre de 2025</b>, los demás sujetos procesales aportaron pronunciamientos en los términos del auto del <b>04 de septiembre de 2025</b>.</p> <p>1.3 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en la Secretaría</b> del Juzgado.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>44. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA- SECCIÓN CUARTA</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300320240001301.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> HÉCTOR SALVADOR RODRIGUEZ.</p>                                             | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>22 de agosto de 2025</b>, el suscrito abogado radicó recurso de apelación en contra de la sentencia de primera instancia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y<br/>RESTABLECIMIENTO DEL<br/>DERECHO.</p>                                                                                                                                                              | <p>1.2 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, el Juzgado profirió auto por el cual concede el recurso de apelación.</p> <p>1.3 El día <b>02 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante presentó descorrer al recurso de apelación presentado en contra de la sentencia de primera instancia.</p> <p>1.4 La ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Tribunal, desde el día <b>18 de septiembre</b>.</p>                                                 |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>45. TRIBUNAL DE ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN CUARTA SUBSECCIÓN “B”.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25000233700020230029500.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> LANAS DEL CENTRO S.A.S.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>– Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso, es que se encuentra en <b>el despacho</b> del Tribunal desde el <b>2 de julio de 2025</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p>RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p>                             | <p><b>46. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220240011701.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>CONJUNTO SANTA ANA DE CHIA</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es, que se encuentra en el <b>despacho</b> del Tribunal desde el día <b>28 de agosto de 2025</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria</p> | <p><b>47. JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300320240005900.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>CONJUNTO SANTA ANA DE CHIA</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra acumulado con el proceso 2024-117 en el <b>TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>1. Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.</p> <p>2.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>3.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>4. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>5. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>6. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> | <p><b>48. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE ZIPAKUIRÁ.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220250006000</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>UNIVERSIDAD DE LA SABANA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido se encuentra asignado a otro profesional.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>7. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>8. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial.</p> <p>3.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>4. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>5. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>6. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> | <p><b>49. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220240014600.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> NIDIA YANETH CASTAÑO AGUDELO</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>19 de agosto de 2025</b>, el suscrito apoderado y el apoderado de la parte demandante, presentamos alegatos de conclusión.</p> <p>1.2 En ese sentido, la ubicación actual del proceso, es que se encuentra en <b>el despacho</b> del Juzgado desde el día <b>01 de septiembre de 2025</b>.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>7. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>8. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo</p> | <p><b>50. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220240021600.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>INVERSIONES RODEOCHICO Y CONSTRUCTORA SANTA ANA.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>20 de agosto de 2025</b>, el suscrito abogado, radicó memorial con solicitud para solicitarle al despacho que, se sirva aclarar el oficio remitido a la <b>NOTARÍA 42 DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ</b>, en el sentido de aclarar que la remisión de la escritura pública No. 4288 del 03 de octubre del 2002, sea en formato de copia simple o escáner.</p> <p>1.2 El día <b>22 de agosto de 2025</b>, el Juzgado remitió a la <b>NOTARÍA 42 DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ</b>, oficio aclarando que la prueba es la copia simple de la escritura pública.</p> <p>1.3 El día <b>26 de agosto de 2025</b>, la <b>NOTARÍA 42 DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ</b> informó al despacho que, para la expedición de la copia simple de la escritura debía cancelarse un valor, lo cual procedió a cancelar el suscrito profesional para el recaudo de la prueba.</p> <p>1.4 En ese sentido, la ubicación actual del proceso, es que se encuentra en <b>La Secretaría</b> del Juzgado.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la</p> | <p><b>51. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300320240012202.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> RAFAEL CARRILLO FLOREZ</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>20 de agosto de 2025</b>, el suscrito abogado presentó recurso de apelación en contra de la sentencia de primera instancia.</p> <p>1.2 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, el Juzgado profirió auto por el cual concede el recurso de apelación.</p> <p>1.3 El día <b>09 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante, presentó oposición al recurso de apelación interpuesto por éste abogado.</p> <p>1.4 En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra en el <b>Despacho</b> del Tribunal desde el día <b>18 de septiembre de 2025</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>52. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220240020600.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>CONDOMINIO SAN MATEO</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ACCIÓN POPULAR</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>19 de agosto de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante, presentó memorial en el que se pronunció sobre la prueba aportada por éste profesional relativa al concepto de uso de suelo emitido por la secretaría de planeación, en la que solicitó que se volviera a requerir a planeación por cuanto la respuesta no fue completa y solicitó requerir un concepto de la CAR.</p> <p>1.2 El día <b>25 de agosto de 2025</b>, el suscrito apoderado, radicó memorial con oposición a las solicitudes del apoderado de la parte demandante, por cuanto sería extralimitarse la prueba decretada de oficio y respecto a la prueba adicional solicitada es extemporánea.</p> <p>1.3 El día <b>03 de septiembre de 2025</b> el apoderado de la parte demandante, aportó constancias de los citatorios enviados a los representantes legales de las entidades demandadas para la audiencia de pruebas y la práctica de la prueba de declaración de parte.</p> <p>1.4 El día <b>15 de septiembre de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante radicó cuestionario para practicar el medio de prueba de declaración de parte.</p> <p>1.5 El día <b>16 de septiembre de 2025</b>, la <b>INSPECCIÓN SEXTA DE POLICÍA</b>, aportó informe con las actuaciones realizadas hasta la fecha en el expediente administrativo.</p> <p>1. 6 El día <b>16 de septiembre de 2025</b>, se llevó a cabo audiencia de pruebas, en la cual:</p> <p>i) Se decidió volver a requerir a la oficina de planeación, para que se pronuncie sobre</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         | <p>aspectos técnicos del predio que no fueron respondidos en el primer concepto aportado.</p> <p>ii) Se ordenó de oficio, requerir a la <b>CAR</b> para que señale si dentro del predio se cuenta con concesión de aguas, plan de manejo ambiental aprobado, permisos de vertimiento, de captación y demás autorizaciones exigibles para explotaciones agrícolas bajo invernadero.</p> <p>iii) Se suspendió la audiencia por la inasistencia de los representantes legales de las entidades demandadas, por lo que se fijó nueva fecha para la práctica de la prueba de declaración de parte para el día <b>26 de noviembre de 2025 a las 9:30</b>, requiriendo al demandante para vuelva a remitir las citaciones.</p> <p>1.7 El día <b>19 de septiembre de 2025</b>, se elaboraron los oficios para requerir a la <b>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, A LA DIRECCIÓN DE URBANISMO Y A LA CAR</b>, en cumplimiento de lo ordenado durante la audiencia del <b>16 de septiembre de 2025</b>.</p> <p>1.8 En ese sentido, la ubicación actual del proceso es, que se encuentra en <b>La Secretaría</b> del Juzgado.</p> <p><b>2. Correos remitidos a la INSPECCIÓN SEXTA DE POLICÍA DE CHÍA.</b></p> <p>2.1 El día <b>10 de septiembre de 2025</b>, el suscrito profesional remitió un correo a la <b>INSPECCIÓN SEXTA DE POLICÍA DE CHÍA</b>, con el fin de solicitar que, remitiera el informe que fue decretado de oficio, de conformidad con la audiencia programada para el día <b>16 de septiembre de 2025</b>.</p> <p>2.2 El día <b>17 de septiembre de 2025</b>, el suscrito profesional remitió un correo a la <b>INSPECCIÓN SEXTA DE POLICÍA DE CHÍA</b>, solicitando copia de la Resolución No. 2805 del 02 de julio de 2025, con la cual archivó y término el proceso del expediente 246-12.</p> |
| 1. Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.<br>2.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su | <b>53. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA.</b><br><br><b>RADICADO:</b><br>25000233700020250012300. | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>3. Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.</p> <p>4.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>5. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>6. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>7. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>8. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>9. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta</p> | <p><b>DEMANDANTE:</b> ERNESTO GALVIS GÓMEZ</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD SIMPLE</p> | <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>05 de septiembre de 2025</b>, por secretaría se corrió traslado de las excepciones previas formuladas por éste profesional.</p> <p>1.2 La ubicación actual del proceso es que se encuentra en el <b>despacho</b> del Tribunal desde el día <b>15 de septiembre de 2025</b>.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>54. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA</b></p> <p><b>SECCIÓN PRIMERA</b></p> <p><b>SUBSECCIÓN C</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25000234100020240098400.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>FUNDACIÓN TEATRAL BARAJAS</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder el día <b>19 de noviembre de 2024</b> para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que, se encuentra <b>en el despacho</b> del Juzgado desde el día <b>24 de febrero de 2025</b>.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>55. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300120240025800</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> TERESA PRIETO DE ALVAREZ.</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO.</p> | <p>presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, la ubicación actual del proceso es que se encuentra <b>archivado</b> en el Juzgado.</p>                                                                                              |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>56. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220240026100.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> WILLIAM ANDRES VELA LOZANO.</p>                                   | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD.</p>                                                                                                                                                                                      | <p>1.1 El día <b>18 de septiembre de 2025</b>, se profirió auto por el cual el Juzgado negó la excepción previa propuesta de inepta demanda por falta de los requisitos formales, al considerar que, aunque la demanda es insuficiente desde el punto de vista técnico, no configura una carencia absoluta que justifique el rechazo por ineptitud.</p> <p>1.2 En ese sentido, la ubicación actual del proceso es, que se encuentra en <b>La secretaría</b> del Juzgado.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>57. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300120250000700.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> ALPINGO SAS Y OTROS.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.</p> | <p>1. <b>Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, el apoderado de la parte demandante aportó memorial contentivo de aporte de pruebas sobre hechos sobrevinientes.</p> <p>1.2 El día <b>29 de agosto de 2025</b>, se recibió memorial de la señora <b>PAMELA LISSETE</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>SANCHEZ SANTOS</b>, con el fin de presentar solicitudes de coadyuvancia.</p> <p>1.3 En ese sentido, la ubicación actual del proceso es, que se encuentra en el <b>despacho</b> del Juzgado desde el día <b>25 de agosto de 2025</b>.</p> <p>1.4 El día <b>29 de agosto de 2025</b>, el <b>MUNICIPIO DE CHÍA</b>, otorgó poder al suscrito abogado.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>58. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300120250002200.</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> RAFAEL MORA ESCUDERO.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ACCIÓN POPULAR.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, se profirió auto por el cual se ordena correr traslado para alegatos de conclusión.</p> <p>1.2 El día <b>31 de agosto de 2025</b>, el accionante presentó alegatos de conclusión.</p> <p>1.3 El día <b>05 de septiembre de 2025</b>, el suscrito abogado, presentó alegatos de conclusión.</p> <p>1.4 La ubicación actual del proceso, es que se encuentra actualmente en <b>el despacho</b> del Juzgado, desde el día <b>08 de septiembre de 2025</b>, para proferir sentencia.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>59. JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300220250012300</p>                                                                                                                                                     | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> | <p><b>DEMANDANTE:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>RICARDO ANDRÉS LOPEZ ANGEL.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD SIMPLE.</p>                                                                                      | <p>la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>21 de agosto de 2025</b>, el suscrito abogado, presentó oposición a los recursos de reposición presentados por el apoderado de <b>ALIANZA FIDUCIARIA S.A.</b>, en contra del auto admisorio de la demanda y el auto que corre traslado de la medida cautelar.</p> <p>1.2 El día <b>27 de agosto de 2025</b>, por secretaría se corrió traslado del recurso de reposición en contra del auto que corre traslado de la medida cautelar, por lo que el suscrito abogado presentó de nuevo el memorial de oposición a los recursos de reposición.</p> <p>1.3 La ubicación actual del proceso, es que se encuentra actualmente en <b>el despacho</b> del Juzgado desde el día <b>01 de septiembre de 2025</b>.</p> |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>60. CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA.</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>114328.</p> <p><b>PRESUNTO INFRACITOR</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA.</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>ADMINISTRATIVO<br/>SANCIONATORIO<br/>AMBIENTAL.</p> | <p><b>1. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>1.1 El día <b>01 de septiembre de 2025</b>, se enviaron los oficios del auto del <b>20 de agosto</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>de 2025</b>, en el cual se reconoce personería jurídica.</p> <p>1.2 Se encuentra en la <b>secretaría</b> de la CAR, pendiente por adelantar diligencias administrativas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>61. JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300320250012300</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> LUZ MARY CASTRO CUBILLOS.</p> <p><b>DEMANDADO:</b><br/>MUNICIPIO DE CHÍA</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b><br/>NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Otorgamiento de poder.</b></p> <p>1.1 Se otorgó poder para actuar en el presente proceso el día <b>02 de septiembre de 2025</b>.</p> <p><b>2. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>2.1 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, se profirieron 2 autos por medio de los cuales se admitió la</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.</p> <p>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.</p> <p>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>demanda y se corrió traslado de la medida cautelar.</p> <p>2.2 El día <b>08 de septiembre de 2025</b>, se notificó personalmente al <b>MUNICIPIO DE CHÍA</b>, el auto admisorio de la demanda y el auto que corre traslado de la medida cautelar.</p> <p>2.3 El día <b>17 de septiembre de 2025</b>, el suscrito abogado, radicó escrito con oposición a las medidas cautelares solicitadas.</p> <p>2.4 La ubicación actual del proceso, es que se encuentra actualmente en <b>el despacho</b> del Juzgado desde el día <b>18 de septiembre de 2025</b>.</p> <p><b>3. Solicitud de expediente administrativo a la Oficina de Defensa Judicial.</b></p> <p>3.1 El día <b>30 de agosto de 2025</b>, se radicó oficio a la Oficina de Defensa Judicial, solicitando el expediente administrativo del proceso.</p>                                                                                                        |
| <p>1.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.</p> <p>2.Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.</p> <p>3. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.</p> <p>4. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de</p>                                                                                                      | <p><b>62. JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ZIPAQUIRÁ</b></p> <p><b>RADICADO:</b><br/>25899333300120250013000</p> <p><b>DEMANDANTE:</b> DANIEL ERNESTO GOMEZ RAMIREZ</p> <p><b>DEMANDADO:</b> MUNICIPIO DE CHÍA</p> <p><b>TIPO DE PROCESO:</b> NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> | <p><b>1. Otorgamiento de poder.</b></p> <p>1.1 Se otorgó poder para actuar en el presente proceso el día <b>02 de septiembre de 2025</b>.</p> <p><b>2. Revisión diaria del estado actual del proceso.</b></p> <p>Desde que se otorgó poder para actuar como apoderado judicial del municipio en el presente litigio, diariamente se realiza revisión del estado del proceso en las plataformas de la rama judicial, como lo son: SAMAI, Consulta Nacional Unificada, Micrositio y el expediente.</p> <p>En ese sentido, se ha presentado lo siguiente:</p> <p>2.1 El día <b>28 de agosto de 2025</b>, se profirieron 2 autos por medio de los cuales se admitió la demanda y se corrió traslado de la medida cautelar.</p> <p>2.2 El día <b>08 de septiembre de 2025</b>, se notificó personalmente al <b>MUNICIPIO DE CHÍA</b>, el auto admisorio de la demanda y el auto que corre traslado de la medida cautelar.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| retención documental de la alcaldía de Chía.<br>5. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.<br>6. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.<br>7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos. |  | 2.3 El día <b>17 de septiembre de 2025</b> , el suscrito abogado, radicó escrito con oposición a las medidas cautelares solicitadas.<br><br>2.4 La ubicación actual del proceso, es que se encuentra actualmente en <b>la secretaría</b> del Juzgado.<br><br><b>3. Solicitud de expediente administrativo a la Oficina de Defensa Judicial.</b><br><br>3.1 El día <b>30 de agosto de 2025</b> , se radicó oficio a la Oficina de Defensa Judicial, solicitando el expediente administrativo del proceso. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Productos a entregar (con la ejecución del contrato)      | Productos entregados | Cantidad de producto acumulado o % ejecución. |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|
| Informe con las actuaciones realizadas durante el periodo | Informe              | 72.73%                                        |

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

Fecha de presentación de este informe (19/09/ 2025)

Aprobación:



**JUAN SEBASTIÁN BRICEÑO TORRES.**  
CONTRATISTA / APODERADO.  
CONSULTORES URBIR S.A.S.

**JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ**  
Vo.Bo. SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

EL SUSCRITO  
CONTADOR PUBLICO

**CERTIFICA**

Que la empresa **Consultores Urbit SAS** identificada con **Nit 901.097.772-2**, desde la fecha de su constitución ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas previstos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Por lo tanto, la empresa realiza los aportes de sus empleados de nómina a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y cuando ha sido el caso con los aportes al Servicio nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Así mismo certifico que los contratos de prestación de servicios técnicos y profesionales del personal vinculado bajo la modalidad contractual cumplen con los requisitos exigidos con la ley.

Se expide la presente certificación en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 50 de la ley 789 de 2002, el día quince (15) de septiembre de 2025.

Cordialmente,



David Giovanny Tovar Malagón  
CC.80.657.374  
TP.147540-T

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

510E709A91190A8F

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **DAVID GIOVANNY TOVAR MALAGON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80657374 de FUNZA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 147540-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Julio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

República de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**  
**TARJETA PROFESIONAL**  
**DE CONTADOR PUBLICO**

**147540-T**

DAVID GIOVANNI  
TOVAR MALAGON  
C.C. 80657374

RESOLUCION INSCRIPCION 088      FECHA 11/03/2010  
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE *LEONARDO SANCHEZ G*

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO      158061



*[Signature]*

FIRMA DEL TITULAR      72170

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la Ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central  
de Contadores.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
CEDULA DE CIUDADANIA

**80657374**

NUMERO

**TOVAR MALAGON**

APELLIDOS

**DAVID GIOVANNY**

NOMBRES

*[Signature]*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-NOV-1983**

**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

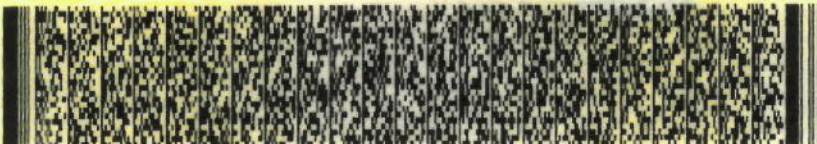
**1.67** **AB+** **M**

ESTATURA C S. RH SEXO

**09-ENE-2002 FUNZA**

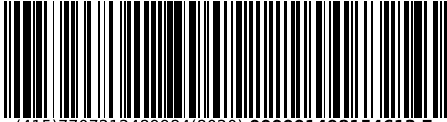
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

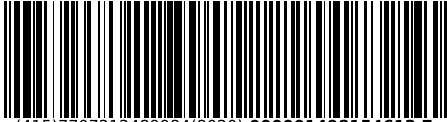
*[Signature]*  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR

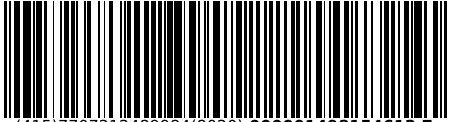


P-1508800-39101732-M-0080857374-20020415 04537 02102B 01 078110060

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|--|
| DIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Formulario del Registro Único Tributario |  |                                                                                                                                                                 |  | 001                                         |  |
| 2. Concepto 02 Actualización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                          |  | 4. Número de formulario 14981546127                                                                                                                             |  |                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 90109772                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                          |  | 6. DV 2                                                                                                                                                         |  | 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá |  |
| 14. Buzón electrónico 32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 24. Tipo de contribuyente Persona jurídica 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                          |  | 25. Tipo de documento                                                                                                                                           |  | 26. Número de Identificación                |  |
| Lugar de expedición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 28. País                                 |  | 29. Departamento                                                                                                                                                |  | 30. Ciudad/Municipio                        |  |
| 31. Primer apellido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 32. Segundo apellido                     |  | 33. Primer nombre                                                                                                                                               |  | 34. Otros nombres                           |  |
| 35. Razón social CONSULTORES URBIT S.A.S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 36. Nombre comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  | 37. Sigla                                   |  |
| UBICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 38. País COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 169                                      |  | 39. Departamento Cundinamarca                                                                                                                                   |  | 25                                          |  |
| 40. Ciudad/Municipio Chía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 175                                      |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 41. Dirección principal AUT NORTE KM 19 CENTRO EMPRESARIAL TYFA OF 401                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 42. Correo electrónico solucionesintegralesa@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 43. Código postal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                          |  | 44. Teléfono 1 3042909109                                                                                                                                       |  | 45. Teléfono 2                              |  |
| CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| Actividad económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                          |  | Ocupación                                                                                                                                                       |  |                                             |  |
| Actividad principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Actividad secundaria                     |  | Otras actividades                                                                                                                                               |  | 52. Número establecimientos                 |  |
| 46. Código 6910                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | 47. Fecha inicio actividad 20170717      |  | 48. Código 6810                                                                                                                                                 |  | 49. Fecha inicio actividad 20170717         |  |
| 50. Código 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 2                                        |  | 51. Código                                                                                                                                                      |  |                                             |  |
| Responsabilidades, Calidades y Atributos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 53. Código 79144247485255                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 07- Retención en la fuente a título de rent 55- Informante de Beneficiarios Finales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 09- Retención en la fuente en el impuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 14- Informante de exogena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 42- Obligado a llevar contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 47 - Régimen Simple de Tributación - SIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 52 - Facturador electrónico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| Usuarios aduaneros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                          |  | Exportadores                                                                                                                                                    |  |                                             |  |
| 54. Código 1234567891011121314151617181920                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                          |  | 55. Forma 56. Tipo Servicio 12357. Modo 58. CPC                                                                                                                 |  |                                             |  |
| IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| Para uso exclusivo de la DIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                          |  |                                                                                                                                                                 |  |                                             |  |
| 59. Anexos SI NO X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                          |  | 60. No. de Folios: 0                                                                                                                                            |  |                                             |  |
| La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante: |  |                                          |  | Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre BRICEÑO TORRES JUAN SEBASTIAN 985. Cargo Representante legal Certificado |  |                                             |  |

|                                                                                                                                  |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DIAN                                                                                                                             |                                                | Formulario del Registro Único Tributario |                                                                                 | 001                                                                                                          |                                     |
| Espacio reservado para la DIAN                                                                                                   |                                                |                                          | Página 2 de 4 Hoja 2                                                            |                                                                                                              |                                     |
|                                                 |                                                |                                          | 4. Número de formulario<br>14981546127                                          |                                                                                                              |                                     |
| <br>(415)7707212489984(8020) 000001498154612 7 |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)<br>9 0 1 0 9 7 7 2                                                                  |                                                | 6. DV<br>2                               | 12. Dirección seccional<br>Impuestos de Bogotá                                  |                                                                                                              | 14. Buzón electrónico<br>3 2        |
| Características y formas de las organizaciones                                                                                   |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 62. Naturaleza<br>2                                                                                                              |                                                | 63. Formas asociativas<br>1 2            |                                                                                 | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados |                                     |
| 65. Fondos                                                                                                                       |                                                | 66. Cooperativas                         |                                                                                 | 67. Sociedades y organismos extranjeros                                                                      |                                     |
| 68. Sin personería jurídica                                                                                                      |                                                | 69. Otras organizaciones no clasificadas |                                                                                 | 70. Beneficio<br>1                                                                                           |                                     |
| Constitución, Registro y Última Reforma                                                                                          |                                                |                                          | Composición del Capital                                                         |                                                                                                              |                                     |
| Documento                                                                                                                        | 1. Constitución                                |                                          | 2. Reforma                                                                      |                                                                                                              |                                     |
| 71. Clase                                                                                                                        | 0 4                                            |                                          |                                                                                 |                                                                                                              | 82. Nacional<br>1 0 0 %             |
| 72. Número                                                                                                                       |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              | 83. Nacional público<br>0 . 0 %     |
| 73. Fecha                                                                                                                        | 2 0 1 7 0 7 1 1                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              | 84. Nacional privado<br>1 0 0 . 0 % |
| 74. Número de notaría                                                                                                            |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              | 85. Extranjero<br>0 %               |
| 75. Entidad de registro                                                                                                          | 0 3                                            |                                          |                                                                                 |                                                                                                              | 86. Extranjero público<br>0 . 0 %   |
| 76. Fecha de registro                                                                                                            | 2 0 1 7 0 7 1 7                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              | 87. Extranjero privado<br>0 . 0 %   |
| 77. No. Matrícula mercantil                                                                                                      | 0 0 0 2 8 4 1 7 6 5                            |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 78. Departamento                                                                                                                 | 1 1                                            |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 79. Ciudad/Municipio                                                                                                             | 0 0 1                                          |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| Vigencia                                                                                                                         |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 80. Desde                                                                                                                        | 2 0 1 7 0 7 1 1                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 81. Hasta                                                                                                                        | 9 9 9 9 1 2 3 1                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| Entidad de vigilancia y control                                                                                                  |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 88. Entidad de vigilancia y control                                                                                              |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| Estado y Beneficio                                                                                                               |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| Item                                                                                                                             | 89. Estado actual                              | 90. Fecha cambio de estado               | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                   | 92. DV                                                                                                       |                                     |
| 1                                                                                                                                | 1 2 5                                          | 2 0 1 9 0 4 0 1                          |                                                                                 | -                                                                                                            |                                     |
| 2                                                                                                                                | 8 1                                            | 2 0 1 7 0 7 1 7                          |                                                                                 | -                                                                                                            |                                     |
| 3                                                                                                                                |                                                |                                          |                                                                                 | -                                                                                                            |                                     |
| 4                                                                                                                                |                                                |                                          |                                                                                 | -                                                                                                            |                                     |
| 5                                                                                                                                |                                                |                                          |                                                                                 | -                                                                                                            |                                     |
| Vinculación económica                                                                                                            |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |
| 93. Vinculación económica                                                                                                        | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial |                                          |                                                                                 | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante                                     |                                     |
| 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante                                                                             |                                                |                                          | 96. DV.                                                                         |                                                                                                              |                                     |
| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior                                                                 |                                                | 171. País                                | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP |                                                                                                              |                                     |
| 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP                                                          |                                                |                                          |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |

|                                                                                    |  |                                                            |  |                                                              |  |                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| DIAN                                                                               |  | Formulario del Registro Único Tributario<br>Representación |  |                                                              |  | 001                                |  |
| Espacio reservado para la DIAN                                                     |  |                                                            |  | Página 3 de 4 Hoja 3                                         |  |                                    |  |
|   |  |                                                            |  | 4. Número de formulario<br>14981546127                       |  |                                    |  |
|  |  |                                                            |  | (415)7707212489984(8020) 000001498154612 7                   |  |                                    |  |
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                       |  | 6. DV                                                      |  | 12. Dirección seccional                                      |  | 14. Buzón electrónico              |  |
| 9 0 1 0 9 7 7 2                                                                    |  | 2                                                          |  | Impuestos de Bogotá                                          |  | 3 2                                |  |
| Representación                                                                     |  |                                                            |  |                                                              |  |                                    |  |
| 98. Representación<br>REPRS LEGAL PRIN 1 8                                         |  |                                                            |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación<br>2 0 1 7 0 7 1 7 |  |                                    |  |
| 100. Tipo de documento<br>Cédula de Ciudadaní 1 3                                  |  | 101. Número de identificación<br>1 0 1 8 4 4 4 6 9 5       |  | 102. DV                                                      |  | 103. Número de tarjeta profesional |  |
| 104. Primer apellido<br>BRICEÑO                                                    |  | 105. Segundo apellido<br>TORRES                            |  | 106. Primer nombre<br>JUAN                                   |  | 107. Otros nombres<br>SEBASTIAN    |  |
| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                     |  | 109. DV                                                    |  | 110. Razón social representante legal                        |  |                                    |  |
| 98. Representación                                                                 |  |                                                            |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación                    |  |                                    |  |
| 100. Tipo de documento                                                             |  | 101. Número de identificación                              |  | 102. DV                                                      |  | 103. Número de tarjeta profesional |  |
| 104. Primer apellido                                                               |  | 105. Segundo apellido                                      |  | 106. Primer nombre                                           |  | 107. Otros nombres                 |  |
| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                     |  | 109. DV                                                    |  | 110. Razón social representante legal                        |  |                                    |  |
| 98. Representación                                                                 |  |                                                            |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación                    |  |                                    |  |
| 100. Tipo de documento                                                             |  | 101. Número de identificación                              |  | 102. DV                                                      |  | 103. Número de tarjeta profesional |  |
| 104. Primer apellido                                                               |  | 105. Segundo apellido                                      |  | 106. Primer nombre                                           |  | 107. Otros nombres                 |  |
| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                     |  | 109. DV                                                    |  | 110. Razón social representante legal                        |  |                                    |  |
| 98. Representación                                                                 |  |                                                            |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación                    |  |                                    |  |
| 100. Tipo de documento                                                             |  | 101. Número de identificación                              |  | 102. DV                                                      |  | 103. Número de tarjeta profesional |  |
| 104. Primer apellido                                                               |  | 105. Segundo apellido                                      |  | 106. Primer nombre                                           |  | 107. Otros nombres                 |  |
| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                     |  | 109. DV                                                    |  | 110. Razón social representante legal                        |  |                                    |  |
| 98. Representación                                                                 |  |                                                            |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación                    |  |                                    |  |
| 100. Tipo de documento                                                             |  | 101. Número de identificación                              |  | 102. DV                                                      |  | 103. Número de tarjeta profesional |  |
| 104. Primer apellido                                                               |  | 105. Segundo apellido                                      |  | 106. Primer nombre                                           |  | 107. Otros nombres                 |  |
| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                     |  | 109. DV                                                    |  | 110. Razón social representante legal                        |  |                                    |  |
| 98. Representación                                                                 |  |                                                            |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación                    |  |                                    |  |
| 100. Tipo de documento                                                             |  | 101. Número de identificación                              |  | 102. DV                                                      |  | 103. Número de tarjeta profesional |  |
| 104. Primer apellido                                                               |  | 105. Segundo apellido                                      |  | 106. Primer nombre                                           |  | 107. Otros nombres                 |  |
| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                     |  | 109. DV                                                    |  | 110. Razón social representante legal                        |  |                                    |  |

|                                                                                                                                  |                                                |                                                                       |                               |                                        |                                            |                       |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| DIAN                                                                                                                             |                                                | Formulario del Registro Único Tributario<br>Revisor Fiscal y Contador |                               |                                        |                                            | 001                   |                    |
| Espacio reservado para la DIAN                                                                                                   |                                                |                                                                       |                               | Página 4 de 4 Hoja 5                   |                                            |                       |                    |
|                                                 |                                                |                                                                       |                               | 4. Número de formulario<br>14981546127 |                                            |                       |                    |
| <br>(415)7707212489984(8020) 000001498154612 7 |                                                |                                                                       |                               |                                        |                                            |                       |                    |
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                                                                     |                                                | 6. DV                                                                 |                               | 12. Dirección seccional                |                                            | 14. Buzón electrónico |                    |
| 9 0 1 0 9 7 7 2                                                                                                                  |                                                | 2                                                                     |                               | Impuestos de Bogotá                    |                                            | 3 2                   |                    |
| Revisor Fiscal y Contador                                                                                                        |                                                |                                                                       |                               |                                        |                                            |                       |                    |
| Revisor fiscal principal                                                                                                         | 124. Tipo de documento                         |                                                                       | 125. Número de identificación |                                        | 126. DV 127. Número de tarjeta profesional |                       |                    |
|                                                                                                                                  | 128. Primer apellido                           |                                                                       | 129. Segundo apellido         |                                        | 130. Primer nombre                         |                       | 131. Otros nombres |
|                                                                                                                                  | 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) |                                                                       | 133. DV                       |                                        | 134. Sociedad o firma designada            |                       |                    |
|                                                                                                                                  | 135. Fecha de nombramiento                     |                                                                       |                               |                                        |                                            |                       |                    |
| Revisor fiscal suplente                                                                                                          | 136. Tipo de documento                         |                                                                       | 137. Número de identificación |                                        | 138. DV 139. Número de tarjeta profesional |                       |                    |
|                                                                                                                                  | 140. Primer apellido                           |                                                                       | 141. Segundo apellido         |                                        | 142. Primer nombre                         |                       | 143. Otros nombres |
|                                                                                                                                  | 144. Número de Identificación Tributaria (NIT) |                                                                       | 145. DV                       |                                        | 146. Sociedad o firma designada            |                       |                    |
|                                                                                                                                  | 147. Fecha de nombramiento                     |                                                                       |                               |                                        |                                            |                       |                    |
| Contador                                                                                                                         | 148. Tipo de documento                         |                                                                       | 149. Número de identificación |                                        | 150. DV 151. Número de tarjeta profesional |                       |                    |
|                                                                                                                                  | Cédula de Ciudadanía 1 3                       |                                                                       | 8 0 6 5 7 3 7 4               |                                        | 1 4 7 5 4 0                                |                       |                    |
|                                                                                                                                  | 152. Primer apellido                           |                                                                       | 153. Segundo apellido         |                                        | 154. Primer nombre                         |                       | 155. Otros nombres |
|                                                                                                                                  | TOVAR                                          |                                                                       | MALAGÓN                       |                                        | DAVID                                      |                       | GIOVANNY           |
| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                                                                   |                                                | 157. DV                                                               |                               | 158. Sociedad o firma designada        |                                            |                       |                    |
| 159. Fecha de nombramiento                                                                                                       |                                                | 2 0 1 0 0 3 1 1                                                       |                               |                                        |                                            |                       |                    |



## CERTIFICACION

CHIA, CUNDINAMARCA, 10/01/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CONSULTORES URBIT SAS** con **NIT 901.097.772-2** posee en el Banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO**

Número 007670425649

Cordialmente,

**BANCO DAVIVIENDA**