INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SJ-CPS-021-2024	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 3	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 30.09.2024 hasta el 29.10.2024	
Fecha en la que se rinde en informe :	06.11.2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	OSCAR EDUARDO BARRERA LOPEZ
NIT / C.C.:	86053939
Supervisor:	JUAN FRANCISCO GARAVITO SUAREZ
Cargo:	DIRECTOR OPERATIVO
Objeto del Contrato o Convenio:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN LOS PROCESOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES EN LOS CUALES SE LE OTORGUE PODER PARA ACTUAR POR PARTE DE LA ENTIDAD DEPARTAMENTAL
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	24.07.2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	30.07.2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100052917
Registro Presupuestal	4600024532
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$40,000,000
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Valor Total del Contrato	$40,000,000
Plazo de Ejecución Inicial	5 MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	5 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	29.12.2024
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Garantía de Cumplimiento	25-46-101035158 DEL 24-07-2024 AL 01-01-2024
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 60%

1. Brindar apoyo jurídico en los asuntos que le asigne la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica.

El contratista no fue requerido para el desarrollo de esta en el periodo.

2. Ejercer la representación judicial o extrajudicial de los procesos que le sean asignados, adelantando todas las

actuaciones necesarias que permitan defender efectivamente los intereses del Departamento de Cundinamarca, conforme a las responsabilidades que le competen en calidad de apoderado desde el momento en que se le otorgue el poder. En tal sentido deberá sustentar, atender y controlar con calidad, diligencia y oportunidad, las fichas técnicas a escalar al Comité de Conciliación, todos los trámites legales y judiciales, interponer los recursos, impugnaciones y/o apelaciones, y verificar el cumplimiento de los fallos judiciales.

El contratista desarrolló las siguientes actividades:

-Ejerció la representación Judicial de los procesos que se encuentran relacionados en el formato: A-GJ-FR-042 “CONTROL DE PROCESOS ACTIVOS”, se observan las actividades judiciales y extrajudiciales realizadas en defensa de los intereses de la entidad.
-Asistió al comité de verificación de fallo, convocado por el IDECUT dentro de la acción popular 2018-00288, la cual se llevó a cabo el día 9/10/2024.
-Elaboró y radicó la contestación de demanda en los siguientes procesos: Medio de control-Reparación directa, radicado 110013336031-2024-00-182-00 y 11001-33-43-063-2024-00202-00.

3. Alimentar el Sistema Integrado de Procesos Judiciales SIPROJ a cargo de la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica del Departamento, con la información propia de los procesos a su cargo, cargando la imagen de las principales actuaciones surtidas durante el proceso, así como realizar la calificación del contingente Judicial en el sistema SIPROJ, de manera trimestral, en las fechas que determine la Secretaria Jurídica-Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial.

El contratista alimentó la plataforma de SIPROJ en los procesos que lo requirieron durante el periodo.

4. Asistir a los Comités y reuniones que convoque la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica, en desarrollo de las actividades judiciales y extrajudiciales a su cargo.

El contratista no fue requerido para el desarrollo de esta en el periodo.

5. Mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención y las normas de archivo vigentes, e implementadas en el Departamento de Cundinamarca, y entregarlas a la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento una vez se termine el proceso o el contrato.

El contratista actualizó todas las carpetas con la inclusión de aquellos documentos nuevos en los expedientes que así lo requirieron.

6. Contar con una herramienta informática que le permita realizar el control sobre las actividades judiciales, audiencias y control de términos, entre otros.

El contratista cuenta con la herramienta de Excel, la cual contiene las fórmulas necesarias para llevar el control de las actuaciones judiciales, las audiencias, términos, comités de verificación e incidentes de desacato.

7. Entregar un informe mensual referente al estado de los procesos a su cargo, en el formato implementado a través del proceso de Gestión Jurídica, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de cada período, adjuntando la cuenta de cobro o factura según corresponda y copia legible de la planilla de pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, ARL), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2.003, Ley 1562 de 2012 y demás que disposiciones que las adicionen, complementen o modifiquen, así como la constancia de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012.

El contratista envió por correo electrónico institucional al supervisor el informe de actividades No. 03 con sus respectivos soportes para la revisión y trámite de pago correspondiente.

8.- Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean encomendadas por el supervisor.

El contratista elaboró y radicó contestaciones de demanda en los procesos del medio de control de reparación directa:

Proceso radicado No. 110013336031-2024-00-182-00
Notificación del auto admisorio de la demanda al correo institucional notificaciones@cundinamarca.gov.co fue el 06-09-2024 y al suscrito el 10-09-2024.
Radicó el 23-10-2024 en términos.

Procesos radicado No. 11001-33-43-063-2024-00202-00
Notificación del auto admisorio de la demanda al correo institucional notificaciones@cundinamarca.gov.co fue el 27-08-2024 y al suscrito el 18-09-2024
Radicó el 10-10-2024, en términos.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300144848	12.09.2024	$8,000,000
3300147344	07.10.2024	$8,000,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El contratista realizò el pago de seguridad social del mes de octubre de 2024 , planilla y su validación que se encuentran relacionada en Secop II, junto con la cuenta de cobro No. 3 y sus respectivos soportes.



JUAN FRANCISCO GARAVITO SUAREZ
DIRECTOR OPERATIVO