INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SJ-CD-PSP-050-2025	
Informe Parcial _____ / No. Del Informe 3	Informe Final ___X___
Periodo del Informe: Del 03.12.2025 hasta el 17.12.2025	
Fecha en la que se rinde el informe :	12.12.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	BALUARTE ESTUDIO JURIDICO SAS
NIT / C.C.:	9008621857
Supervisor:	FRANCIA MARCELA PERILLA RAMOS
Cargo:	DIRECTOR OPERATIVO
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO A LA SECRETARÍA JURÍDICA-DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ANTE LAS DISTINTAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LAS NECESIDADES Y ESPECIALIDADES REQUERIDAS, ENTRE OTRAS, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL Y ACCIONES CONSTITUCIONALES.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	01.10.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	03.10.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100068069
Registro Presupuestal	4600032122
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$32,500,000
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$32,500,000
Plazo de Ejecución Inicial	El plazo de ejecución del Contrato es de dos (2) meses y quince (15) días contado a partir del cumplimiento de los requisitos de per feccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio;
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	El plazo de ejecución del Contrato es de dos (2) meses y quince (15) días contado a partir del cumplimiento de los requisitos de per feccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio;
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	17.12.2025
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. PÓLIZA No. 11-44-101265961
Garantía de Cumplimiento	DESDE 01/10/2025 HASTA 30/04/2026
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 100%

1.- Analizar, gestionar y dar respuesta a los requerimientos jurídicos relacionados con la gestión judicial del Departamento de Cundinamarca, conforme a los asuntos que se le asignen, entre otras en asuntos de carácter administrativo, civil y acciones constitucionales.

El contratista no fue requerido para el desarrollo de esta obligación.

2.- Ejercer la representación judicial o extrajudicial de los procesos que le sean asignados, adelantar los trámites legales y judiciales que se presenten, interponer los recursos, impugnaciones y/o apelaciones, evaluar e interponer acciones de tutela contra providencia judicial a que haya lugar, todo ello con el objetivo de defender los intereses jurídicos del Departamento de Cundinamarca.

El contratista desarrollo las siguientes actividades:

-Ejerció la representación judicial de los procesos asignados y en el trámite de los mismos se ha realizado solicitud de pruebas en el aplicativo de CONDOR, de lo procesos que se relacionan a continuación:
2023-00182 - CLARA INES PLATA MANZANARES (GOB-S-CR-2025-0133620)

-Llevó a cabo la proyección y radicación de alegatos de conclusión en los siguientes procesos:
●2023-00233 - JASBLEIDY KATERINE GONZALEZ PENAGOS
●2024-00103 - JESUS DANIEL FANDIÑO HERRERA
●2024-00104 - VIRGINIA COSME GAMBOA

-Llevó a cabo la presentación de recurso de apelación en los siguientes procesos:
●2023-00243 - MARIA ESPERANZA LEGUIZAMÓN BAYONA

Fecha de la Actividad: Los días 04,09 de diciembre de 2025
Evidencias Adjuntas: links.
https://drive.google.com/drive/folders/1AMKgZgeKUbikcZNL-38rvENHRR3uxc?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1R6MHAAv60fz1gKGv3wWZMA2CUdXCJ5_n?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1PBelQX9m_pz5yhlgltZhF0yDPWR_qRWN?usp=sharing

3.- Presentar, sustentar, atender y controlar con calidad, diligencia y oportunidad, las fichas técnicas ante el Comité de Conciliación.

El contratista no fue requerido para el desarrollo de esta obligación.

4.- Efectuar el estudio y análisis de cada caso en particular que se le asigne, para presentar la viabilidad o no del inicio de la acción de repetición ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento, de conformidad con el reglamento.

El contratista no fue requerido para el desarrollo de esta obligación.

5.- Actualizar la información de los procesos judiciales en las herramientas de gestión judicial (como el SIPROJ, los formatos pertinentes, o los que se adopten) conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica del Departamento.

El contratista actualiza y registra en el SIPROJ y coinciden con la información registrada en SAMAI.
Fecha de la Actividad: Diciembre de 2025
Evidencias Adjuntas: Link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SE_1PGB7f7GhQnl7Ud3OFa_b7w9mShRh/edit?usp=sharing&ouid=111602561777847790441&rtpof=true&sd=true

6.- Consolidar y analizar la información y realizar la calificación del contingente Judicial en el sistema SIPROJ, de manera trimestral, o en el sistema adoptado para el efecto, en las fechas que se determine y conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica del Departamento.

El contratista no fue requerido para el desarrollo de esta obligación.

7.- Mantener actualizadas las carpetas físicas o digitales de los procesos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones entregadas por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento, durante el contrato y una vez se termine el proceso o el contrato.

El contratista a la fecha del día 02 de diciembre de 2025, se encuentra actualizada la información de los procesos asignados en la plataforma SIPROJ, como también en el Formato No. 042 Control de procesos activos.
Fecha de la Actividad: Diciembre de 2025
Evidencias Adjuntas: LINK
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nOE4tlqm9ga3CtoQ3wE_NXqu9xuol9Nx/edit?usp=sharing&ouid=111602561777847790441&rtpof=true&sd=true

8.- Asistir a los Comités y reuniones que convoque la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica.

El contratista no fue requerido para el desarrollo de esta obligación.

9.- Contar con una herramienta informática que le permita realizar el control sobre las actividades judiciales, audiencias y

control de términos, entre otros.

El contratista cuanta con la herramienta informática MONOLEGAL.
Fecha de la Actividad: Diciembre de 2025
Evidencias Adjuntas: LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1cTGSliZP02oCA7SYaunqnTdN58HfRXvs?usp=sharing

10.- Entregar un informe mensual de las actividades ejecutadas con sus respectivos soportes, relacionar los procesos a cargo, sentencias desfavorables, acciones de repetición en los formatos implementados a través del proceso de Gestión Jurídica.

El contratista envía al correo institucional del supervisor el informe de actividades No. 3 correspondiente al periodo del 03 de noviembre al 17 de diciembre de 2025 con sus respectivos soportes:
● Formato de informe de actividades No. 03, Formato No. 042 - control de procesos activos ○ Formato N. 025 - relación sentencias desfavorables ● Certificación SIPROJ ● Factura FE-408 ● Planilla de pago de aportes de seguridad social ● Certificado de parafiscales ● Certificación bancaria
Fecha de la Actividad: Diciembre de 2025
Evidencias Adjuntas: LINK.
https://drive.google.com/drive/folders/1qkWIIRA1Ip1bQhimFHulcligTUxWaGNT?usp=sharing

11.- Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean encomendadas por el supervisor.
EL CONTRATISTA, se compromete a cargar las EVIDENCIAS en la plataforma de SECOP II no mayor a cinco (5) días hábiles después de la finalización del contrato, correspondiente al pago No. 003 del contrato de prestación de servicios profesionales SJ-CD-PSP-050-2025".:

OBSERVACIONES:

El siguiente proceso no se encuentra cargado en SIPROJ:
Radicado: 252693333003-2024-00013-00
Demandante: LUIS GERARDO JIMÉNEZ VARGAS

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300164977	10.11.2025	$13,000,000

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

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$32.500.000	
Valor Adición	$0	
Valor Ejecutado		$13.000.000
Saldo a favor del Contratista		$19.500.000
Saldo a favor de la Entidad para liberar		$0
Sumas iguales	$32.500.000	$32.500.000

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

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 PRESENTE PAGO SE REALIZA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR NO. No. 000044 del 12 de noviembre de 2025 DE LA SECRETARIA HACIENDA".

El contratista realizò el pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos

laborales (ARL), y aportes a la caja de compensación familiar, en relación con todos los trabajadores. La planila, el certificado de pago de parafiscales firmado por el contador o revisor fiscal , la cedula y tarjeta profesional de quien firma la certificacion de parafiscales y el certificado de la junta de contadores no superior a 90 dias de expedicion se encuentra relacionada en Secop II, junto con la cuenta de cobro No. 3 y sus respectivos soportes.

Se remite al funcionario encargado de la plataforma SIPROJ Joaquin Alfonso Herrera Moreno, el proceso descritos por el contratista para la creación de los mismo en la plataforma SIPROJ.



FRANCIA MARCELA PERILLA RAMOS
DIRECTOR OPERATIVO