INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SJ-CD-PSP-012-2026	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 1	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 19.01.2026 hasta el 18.02.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	24.02.2026

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:	El objeto del Contrato es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO PÚBLICO, CIVIL, Y LABORAL, EN FAVOR DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN LA GESTIÓN JUDICIAL, FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS JURÍDICAS Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	15.01.2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	19.01.2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100073892
Registro Presupuestal	4600034359
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$135,000,000
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$135,000,000
Plazo de Ejecución Inicial	PLAZO Y VIGENCIA. El plazo de ejecución del Contrato es de diez (10) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de pe rfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio;
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	PLAZO Y VIGENCIA. El plazo de ejecución del Contrato es de diez (10) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de pe rfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio;
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	18.11.2026
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. 11-44-101274900
Garantía de Cumplimiento	DESDE 15/01/2026 HASTA 31/03/2027
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 10%

2.1. Ejercer la representación judicial o extrajudicial de los procesos que le sean asignados, con el objetivo de defender los intereses jurídicos y patrimoniales del Departamento de Cundinamarca. Esta gestión comprende, entre otras, asistencia a audiencias, radicación de contestaciones de demanda, presentación y sustentación de recursos, y seguimiento y control permanente de los procesos asignados.:

El contratista realizó las siguientes actividades:

-Realizó la sustitución y otorgamiento de poder de un (01) proceso judicial, los cuales se relacionan en el formato No. 042 - control de procesos activos y se enuncian a continuación:
●2026-00004 - Lola Jiménez Ramírez

-Proyectó y radicó los alegatos de conclusión en los siguientes procesos:
●2025-00270 - Edilsa Mesa Heredia
●2025-00004 - Daisy Yanneth Vega Pedroza
●2024-00058 - Doris Betsy Castañeda Torralba
●2024-00286 - Beatriz Marín Jiménez

-Presentó el recurso de apelación en los siguientes procesos:
●2024-00086 - Hermes Lamprea Montes
●2024-00052 - Rosa Elvira Molina Clavijo
●2023-00334 - Rosalba Carrillo Carrillo

-Llevó a cabo el descorre al recurso de apelación en los siguientes procesos:
●2024-00115 - Carol Divey González Balamba
●2024-00092 - Rosalba Rodríguez Acosta
●2024-00210 - Sandra Bibiana Santana Rojas
●2024-00209 - Franklin Saúl León Téllez
●2024-00091 - José Wolfran Niño Cordero
●2024-00137 - Javier Ibagué Ibagué
●2024-00139 - Sandra Liliana García Torres
●2024-00100 - Hector Blanco Vargas
●2024-00152 - Martha Patricia Cardoso Echeverría

-Llevó a cabo el descorre de las siguientes pruebas documentales:
●2022-00313 - Lourdes Liliana Beltrán Lozano
●2023-00232 - Luz Alejandra Barbosa Escobar

-Llevó a cabo la proyección y radicación de las contestaciones de las demandas dentro de los siguientes procesos:
•2025-00111 - María del Rosario Moreno Diaz

-Llevó a cabo la proyección y radicación del pronunciamiento a solicitud de medida cautelar dentro del siguiente proceso:
•2026-00004 – Lola Jiménez Ramírez

-Asistió a la audiencia inicial establecida en el artículo 180 del CPACA, en el siguiente proceso:
2025-00148 – Ana Isabel Torres Espejo

-Dio respuesta a los requerimientos adelantados por los Despachos y se han radicado tres (3) memoriales en respuesta a solicitudes de expediente administrativo de los procesos:
•2023-00182 - Clara Ines Plata Manzanares
•2025-00007 - Felisa Ruiz López
•2024-00207 - Sally Maritza Chavarro
•

Fecha de la Actividad: Los días 20,19,23,13 19 de enero y el 12,09,11,1,16,17, 05, de febrero 2026.
Evidencias Adjuntas: PODERES, ALEGATOS DE CONCLUSIÓN, RECURSO DE APELACIÓN, DESCORRE RECURSO DE APELACIÓN,DESCORRE PRUEBAS DOCUMENTALES, CONTESTACIONES, PRONUNCIAMIENTO MEDIDA CAUTELAR, AUDIENCIAS, RESPUESTAS REQUERIMIENTOS.

2.2. Atender, gestionar y responder oportunamente los requerimientos efectuados por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, relacionados con los procesos a cargo del contratista y los asuntos de derecho público, civil, y laboral que le sean asignados.:

El contratista gestionó los requerimientos efectuados por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial en relación con la actualización de datos y actuaciones correspondientes a los procesos asignados de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 027 de 2024

Fecha de la Actividad: Del 19 de enero al 18 de febrero de 2026
Evidencias Adjuntas: RESPUESTA A REQUERIMIENTOS

2.3. Desarrollar las acciones que resulten pertinentes para garantizar el cumplimiento de las providencias judiciales impuestas en contra del Departamento de Cundinamarca, en los procesos asignados al contratista. Estas acciones también se desarrollarán cuando existan acuerdos de conciliación o algún mecanismo de solución de conflictos.:

El contratista hizo entrega de las carpetas digitales de los procesos terminados cuya sentencia se ha emitido en sentido desfavorable y favorable para la entidad territorial.

Fecha de la Actividad: Del 19 de enero al 18 de febrero de 2026
Evidencias Adjuntas: ENTREGA DE CARPETAS

2.4. Contribuir a la protección del patrimonio público de la entidad territorial en los procesos judiciales asignados, formular demanda ejecutiva, en caso de condenas favorables a la entidad, y adelantar la gestión de medidas cautelares. En los procesos ejecutivos en los que la entidad sea demandada, el contratista deberá velar por la gestión del pago y el levantamiento de medidas cautelares.:

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

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

El contratista presentó y sustentó la ficha técnica de conciliación judicial ante el Comité de Conciliación en el siguiente proceso:
Ficha Técnica No. 2025-00148 – Ana Isabel Torres Espejo

Fecha de la Actividad: El día 05 de febrero de 2026
Evidencias Adjuntas: FICHAS DE CONCILIACIÓN

2.6. Asistir a las reuniones y comités citados por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial.:

El contratista asistió a la reunión convocada por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial en la que se socializaron y analizaron las directrices impartidas respecto de las demandadas de acciones de repetición por sanción moratoria, con el propósito de armonizar criterios.

Fecha de la Actividad: El día 27 de enero de 2026
Evidencias Adjuntas: CONSTANCIA DE ASISTENCIA

2.7. Alimentar las bases de datos tecnológicas dispuestas por la entidad territorial para la gestión judicial (SIPROJ, SHAREPOINT y las demás que se implementen), con las actuaciones procesales que tengan lugar en los procesos asignados. El contratista deberá mantener constantemente actualizadas las bases de datos. Cuando sea requerido por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, el contratista realizará la calificación correspondiente del contingente judicial.:

El contratista actualizó la información de los procesos asignados en la plataforma SIPROJ, así como en el Formato No. 042 – Control de Procesos Activos y en las carpetas digitales creadas por la entidad territorial.

Fecha de la Actividad: Del 19 de enero al 18 de febrero de 2026
Evidencias Adjuntas: 5.1. SJ-PSP-012-2026 - Formato 42 Control procesos activos.xlsx

2.8. Analizar la viabilidad e interponer acciones de repetición, tutelas contra providencia judicial y acciones extraordinarias, en los procesos que le sean asignados y en los encomendados por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial.:

Al contratista se le asignaron 39 procesos judiciales con alta probabilidad de viabilidad para el ejercicio de acciones de repetición, originados en sentencias condenatorias adversas a los intereses de la entidad territorial. Avanza en la etapa de verificación de la información probatoria para la sustentación de las fichas técnicas de conciliación ante el Comité de Conciliación de la entidad, en cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente y las orientaciones impartidas por la entidad.

Fecha de la Actividad: Del 19 de enero al 18 de febrero de 2026
Evidencias Adjuntas: Procesos Judiciales

2.9. Entregar un informe mensual de las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes, relacionando, entre otros, los procesos a cargo, sentencias desfavorables, y acciones de repetición en los formatos implementados a través del proceso de Gestión Jurídica y Normativa.:

El contratista envía al correo electrónico institucional de la supervisora el Informe de Actividades No. 01 con los soportes para su revisión, aprobación y tramite respectivo de pago.

Fecha de la Actividad: El día 23 de febrero de 2026
Evidencias Adjuntas: Formato de informe de actividades, acompañado de Formato No. 042 - control de procesos activos , Formato N. 025 - relación sentencias desfavorables, Certificación SIPROJ , Factura FE-493, Planilla de pago de aportes de seguridad social, Certificado de parafiscales, Certificación bancaria, Creación o actualización de datos de terceros.

2.10. Cumplir con las demás actividades asignadas por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y la ejecución de buena fe.:

El contratista 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, del proceso que se relaciona a continuación:
●2025-00111 - María del Rosario Moreno Diaz (GOB-S-CR-2026-0014912)

Fecha de la Actividad: El día 30 de enero de 2026.
Evidencias Adjuntas: TRAZABILIDAD CONDOR GOB-S-CR-2026-0014912.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR

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

NO APLICA

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

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 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 certificaion 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. 1 y sus respectivos soportes.



FRANCIA MARCELA PERILLA RAMOS
DIRECTOR OPERATIVO