CORPOCESAR	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN** **FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**	**PCA-03-F-04** **VERSIÓN: 3.0** **FECHA: 05/08/2014** **Página 1 de 4**

INFORME No. 03

CONTRATO NO Y FECHA	19-6-0090-0-2026 del 20 de enero de 2026
NOMBRE	**BLANCO & DE GIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S.**
C.C. O N.I.T.	**901.447.396 -9**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS INTERESES DE CORPOCESAR EN LOS PROCESOS ORDINARIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, EN LOS EJECUTIVOS Y EN LOS DEMÁS LITIGIOS QUE SE TRAMITEN EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA EN LOS QUE ESTÉ INVOLUCRADO COMO PARTE DEMANDANTE O DEMANDADA LA CORPORACIÓN; Y ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL; DENTRO DEL CONTEXTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO.
RUBRO/PROYECTO	**2.3.2.02.02.009 329903** Servicios para la comunidad, sociales y personales
FORMA DE PAGO CONVENIDA	MENSUALIDADES VENCIDAS
PERIODO A COBRAR	MARZO 2026

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	PRODUCTO/DESCRIPCIÓN

1. Asumir la representación judicial y extrajudicial de CORPOCESAR, previo otorgamiento de poder por parte del Director General, en los procesos de carácter administrativo, laboral, constitucional, penal, ambiental, civil, agrario y policivo, entre otros, donde la Corporación intervenga como parte demandada, demandante, víctima o en cualquier calidad.	- Se realizó el seguimiento diario al correo electrónico creado para la gestión de los procesos asignados a esta firma por parte de la corporación.
2. Radicar y actualizar la información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado "EKOGUI", correspondiente a las conciliaciones extrajudiciales y procesos judiciales que se adelanten en contra o a favor de la Corporación.	- Se efectuó el seguimiento y actualización de los procesos en los que la corporación es parte y que se encuentran asignados a esta firma.
3. Realizar conforme a los lineamientos y metodología aplicable, la calificación del riesgo y cálculo de la provisión contable de cada uno de los procesos asignados, en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado "EKOGUI".	- Se actualizó la base de datos en el sistema EKOGUI acorde con los requerimientos e indicaciones de la corporación. - Se presentó impugnación de sentencia de primera instancia rad. 20001-33-33-002-2026-00023-00. 13 de marzo de 2026.
4. Colaborar en la actualización de la información correspondiente a los procesos judiciales a través del Formato F9 del SIRECI, o cualquier otro que se requiera, con la periodicidad y de acuerdo a los parámetros que se le indiquen.	- Se presentó contestación de acción de cumplimiento Rad. 25000-23-41-000-2026-346-00. 26 de marzo de 2026.
5. Brindar asesoría legal y apoyo en los procesos administrativos y contractuales que le sean asignados, apoyando a la Oficina Jurídica, en asuntos relacionados con la contratación estatal; en lo referente a incumplimientos contractuales, procesos	- Se presentó pronunciamiento sobre recurso extraordinario de revisión Rad. 11001-03-15-000-2025-08159-00. 28 de marzo

6

administrativos, conceptos jurídicos, liquidación de contratos, y demás afines.	-
6. Brindar asesoría en el establecimiento de lineamientos de defensa jurídica y de prevención del daño antijurídico de la Corporación, en asuntos relacionados con el objeto contractual.	- Se realizó ficha de conciliación de proceso con Rad. E-2026-002596. 13 de marzo de 2026
7. Revisar documentos relacionados con trámites administrativos en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.	- Se asistió a audiencia de conciliación E-2026-002596. 17 de marzo de 2026
8. Apoyar con la proyección de respuestas, seguimiento y recaudo de antecedentes a los derechos de petición que sean presentados a la Oficina Jurídica y que deban ser suscritos por el Director General o por su Asesor, de acuerdo a la delegación otorgada.	- Impugnación de sentencia de primera instancia - acción popular rad. 20001-33-33-002-2026-00023-00. 13 de marzo de 2026.
9. Apoyar a la Oficina Jurídica, brindando asesoría a la Dirección General y a las demás dependencias de la Corporación, en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales en los asuntos de carácter jurídico de la entidad, con excepción de los temas relacionados con licencias ambientales, planes de manejo, concesiones, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control ambiental, que sean competencia de otra dependencia.	- Se asistió a continuación de audiencia de conciliación E-2026-002596. 24 de marzo de 2026. - Se respondió petición elevada por oficina asesora jurídica sobre los estados de los embargos en procesos ejecutivos, 4 de marzo de 2026
10. Asesorar a la Corporación y coordinar las respuestas a requerimientos y observaciones formuladas por órganos de	- Se respondió petición elevada por la oficina asesoría jurídica sobre procesos relacionados con violencia de género llevados por la firma, 26 de marzo de 2026.

control a las actuaciones desarrolladas Administración y proponer las acciones de mejoramiento en los procesos. 11. Garantizar la eficiente calidad del servicio prestado, acompañando y cumpliendo con la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, y las políticas y protocolos de seguridad y salud en el trabajo ejecutar las actividades relacionadas que le sean asignadas. 12. Organizar y entregar cada uno de los expedientes que se le asignen, al igual que la información (física y digital) que se genere en la ejecución del contrato, y apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el archivo general de la nación. 13. Rendir informe mensual correspondiente a las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.	

Dado en Valledupar el día seis (6) del mes de abril de 2026.

GILBERTO AUGUSTO BLANCO ZUÑIGA
Contratista
R. L. BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS
Y CONSULTORES S.A.S.

ROBERTO CARLOS MARQUEZ CALDERÓN
Jefe Oficina Jurídica.
Vo. Bo. Supervisor.