

|                                                                                                                                          |                                                            |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <br><b>CSC</b><br>CORPORACIÓN SOCIAL<br>DE CUNDINAMARCA | <b>Proceso de Apoyo<br/>Gestión Contractual</b>            | <b>Código:</b> CSC-GC-FR-08      |
|                                                                                                                                          |                                                            | <b>Versión:</b> 07               |
|                                                                                                                                          | <b>Informe de Supervisión de Contratos o<br/>Convenios</b> | <b>Fecha:</b> febrero 04 de 2026 |
|                                                                                                                                          |                                                            | <b>Página:</b> 1 de 6            |

**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS O CONVENIOS**

|                                             |                     |                          |
|---------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Informe No.: 02                             | Informe final       | Informe parcial <b>X</b> |
| Periodo del informe: 21/02 al 20/03 de 2026 |                     |                          |
| Fecha en la que se rinde en informe:        | 08 de julio de 2026 |                          |

**INFORMACIÓN GENERAL**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del contratista     | LUIS IGNACIO CAMARGO SALAMANCA                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Número de NIT / C.C.       | 4.191.866                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Número de contrato         | CSC-054-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Objeto                     | “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA EN LA GESTION JURIDICA Y OPERATIVA DE TITULOS VALORES Y DOCUMENTOS SOPORTE ASOCIADOS A LA CARTERA EN COBRO JUDICIAL, ASI COMO EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES NECESARIAS PARA SU IMPULSO PROCESAL.” |
| Fecha de suscripción       | 20 de enero de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fecha de Inicio            | 21 de enero de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Plazo de ejecución inicial | SIETE (07) MESES                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Supervisor                 | KAREN DANIELA CAVIEDES CORREA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Cargo                      | JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

|                                                  |                          |
|--------------------------------------------------|--------------------------|
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP | No. 00047 del 09/01/2026 |
| Registro Presupuestal - RP                       | No. 00055 del 21/01/2026 |
| Valor Inicial del Contrato                       | \$46.865.000             |

**GARANTÍAS**

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| Nombre de aseguradora              | N/A |
| Número de garantía                 | N/A |
| Número de anexo de garantía        | N/A |
| Tipo de garantía                   | N/A |
| Fecha de aprobación de garantías   | N/A |
| Requiere ampliación de la Garantía | N/A |

**MODIFICACIONES**

|                                                  |  |          |            |
|--------------------------------------------------|--|----------|------------|
| <b>INFORMACIÓN DE MODIFICACIONES AL CONTRATO</b> |  |          |            |
| ADICIÓN                                          |  | PRÓRROGA | SUSPENSIÓN |



|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>TERMINACIÓN ANTICIPADA</b> | <b>OTRAS MODIFICACIONES</b> |
|-------------------------------|-----------------------------|

| <b>ADICIÓN</b>                                  |     |
|-------------------------------------------------|-----|
| Fecha de la adición                             | N/A |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP | No. |
| Registro Presupuestal - RP                      | No. |
| Valor adición                                   | \$  |
| Valor total incluida adición                    | \$  |

| <b>PRÓRROGA</b>          |     |
|--------------------------|-----|
| Fecha de la prórroga     | N/A |
| Tiempo prorrogado        |     |
| Plazo de ejecución final |     |
| Fecha de terminación     |     |

| <b>SUSPENSIÓN</b>       |     |
|-------------------------|-----|
| Fecha de la suspensión  | N/A |
| Tiempo de la suspensión |     |
| Fecha de reinicio       |     |
| Fecha de terminación    |     |

| <b>TERMINACIÓN ANTICIPADA</b>   |     |
|---------------------------------|-----|
| Fecha de terminación anticipada | N/A |

| <b>OTRAS MODIFICACIONES</b> |     |
|-----------------------------|-----|
| Fecha de la modificación    | N/A |
| Detalle de la modificación  |     |

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

| <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ACTIVIDADES REALIZADAS Y VERIFICADAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>EVIDENCIA VALIDADA EN SECOP II</b>                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Custodiar, organizar y entregar a la firma encargada de la representación judicial los títulos valores y documentos soporte asociados a la cartera (pagarés, escrituras y formatos de solicitud de pagaré), llevando registro de entregas y devoluciones en físico y/o digitales. | El contratista adelantó la revisión de los ciento veinticinco (125) procesos judiciales asignados para representación judicial en el sistema de la Rama Judicial, con el propósito de verificar si durante el periodo se presentaron cambios en el estado procesal de los expedientes o pagos efectuados por los deudores, dejando el correspondiente registro de las novedades identificadas. Respecto de las actividades de custodia, organización y entrega de títulos valores y documentos | Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | soporte asociados a la cartera, estas no fueron ejecutadas durante el periodo, por cuanto no fueron requeridas por la supervisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |
| Realizar la consecución de escrituras y demás títulos valores que se encuentren en despachos judiciales o notariales, coordinando su traslado y custodia, conforme a las directrices de la Oficina Asesora Jurídica.                                                                                                                     | el contratista realizó la revisión de información en el sistema PACO respecto de los deudores correspondientes a los procesos asignados para representación judicial, verificando la existencia de contratos de prestación de servicios y consolidando la información obtenida en el archivo dispuesto por la Entidad, conforme a las directrices impartidas por la supervisión.                                                                                                          | Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026 |
| Planificar rutas y gestionar las actividades necesarias para realizar los respectivos desglose desarchivo y demás actuaciones dentro de los procesos en los cuales se haya decretado el desistimiento tácito, demandas rechazadas u otras actuaciones procesales conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica. | el contratista reportó los procesos con desistimiento identificados durante la revisión realizada en el sistema de la Rama Judicial, registrando la información correspondiente en el archivo de control utilizado por la Oficina Asesora Jurídica.                                                                                                                                                                                                                                       | Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026 |
| Ejecutar las actuaciones necesarias en el sistema NOVASOFT para el registro y control de los títulos valores asociados a los procesos judiciales, consignando su estado, identificación y novedades.                                                                                                                                     | El contratista verificó y actualizó la información registrada en el sistema NOVASOFT correspondiente a los procesos asignados para representación judicial, identificando procesos activos, cancelados y novedades relevantes, entre ellas acuerdos de pago, para fortalecer el seguimiento y control jurídico. Las actividades relacionadas con el registro y control de títulos valores asociados a los procesos judiciales no fueron requeridas durante el periodo por la supervisión. | Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026 |
| Realizar acuerdos de pago y elaborar contratos de alivio económico con los deudores que se encuentren en etapa                                                                                                                                                                                                                           | Durante el periodo no fue necesario adelantar acuerdos de pago, contratos de alivio económico ni la proyección de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N/A                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>jurídica, así como elaborar y proyectar derechos de petición, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>derechos de petición, toda vez que dichas actuaciones no fueron requeridas por la supervisión contractual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |
| <p>Participar en las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el desarrollo del objeto contractual, así como atender al público cuando sea requerido, en asuntos relacionados con acuerdos de pago, alivios económicos, asesoría para la normalización del crédito y demás gestiones asociadas, sin que ello implique subordinación laboral ni el cumplimiento de jornada u horario.</p> | <p><u>El contratista, participo en las reuniones :</u></p> <p>a) En la reunión del 04 de marzo de 2026 REUNION CON LA COORDINADORA. DRA GLORIA RODRIGUEZ., reunión donde se le informo el estado de los procesos, lo encontrado en la rama judicial y el compromiso adquirido fue allegar poderes o autorizaciones para actuar en el proceso.</p> <p>b.) En la reunión del 18 de marzo de 2026 reunión con Gerencia para hablar frente a los procesos asignados, las dificultades y los compromisos adquiridos fueron hacer un estudio serio de los procesos y una vez se realizará la modificación frente a los poderes y autorizaciones donde la Dra. Karen Caviedes será quien firmará, deben ser allegados a los diferentes juzgados.</p> | <p>Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026</p> |
| <p>Verificar el estado de los procesos jurídicos que se encuentran marcados en el sistema NOVASOFT, confirmando si existe proceso judicial asociado y/o si se ha realizado alguna actuación sobre el mismo, reportando novedades que se requieran.</p>                                                                                                                                                                         | <p>El contratista verificó y actualizó la información registrada en el sistema NOVASOFT respecto de los ciento veinticinco (125) procesos asignados para representación judicial, confirmando el estado de los procesos e identificando aquellos que se encontraban activos, cancelados y las novedades pertinentes para el seguimiento de la cartera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026</p> |

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que sean asignadas por el supervisor                                                                           | El contratista concentró su gestión en la revisión, verificación y seguimiento de los procesos judiciales asignados para representación judicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026 |
| Ejercer la representación judicial en los procesos que se encuentran en curso, o que se inicien, para la recuperación de cartera y los demás en los cuales la CSC es parte. | 1 En desarrollo de la representación judicial de los procesos asignados y mientras se surtía la actualización del modelo de poder y autorización judicial, el contratista realizó la revisión de los ciento veinticinco (125) procesos asignados mediante consulta en los sistemas PACO, NOVASOFT y la Rama Judicial, verificando la existencia de contratos de prestación de servicios de los deudores y consolidando la información obtenida en la base de datos institucional, conforme a las directrices impartidas por la supervisión, como actividad preparatoria para el impulso procesal correspondiente. | Se evidencia que está cargada en secop II y en carpeta jurídica-evidencia contratistas oficina juridica-2026 contrato 054-2026 |

Por medio de este informe, se certifica que el contratista SI (X) / NO ( ) cumplió con lo acordado. Las actividades y productos resultantes de este contrato ya están a disposición de la Corporación Social de Cundinamarca -CSC-.

**CONSOLIDADO MENSUALIZADO DE PAGOS**

| NO.          | ORDEN DE PAGO | FECHA      | VALOR     |
|--------------|---------------|------------|-----------|
| 1            | 26-01292      | 24/06/2026 | 6.695.000 |
| 2            | EN TRAMITE    | EN TRAMITE | 6.695.000 |
| VALOR PAGADO |               |            |           |

**BALANCE FINANCIERO**

| CONCEPTO                      | DEBE | HABER |
|-------------------------------|------|-------|
| Valor inicial del contrato    | \$0  |       |
| Valor adición                 | \$0  |       |
| Valor ejecutado               |      | \$0   |
| Saldo a favor del contratista |      | \$0   |

| CONCEPTO                                 | DEBE | HABER |
|------------------------------------------|------|-------|
| Saldo a favor de la Entidad para liberar |      | \$0   |
| En reserva                               |      | \$0   |
| En cuentas por pagar                     |      | \$0   |
| Sumas iguales                            | \$0  | \$0   |

NOTA: El balance financiero solo aplica a la última cuenta.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Nota: Los rendimientos financieros deberán ser diligenciados cuando aplique para el proceso contractual y se trate del informe final, de lo contrario deberán ser omitidos, se debe adjuntar los soportes de cierre de cancelación de la cuenta, certificado de rendimientos financieros emitido por la entidad financiera y comprobante de la transacción a la Entidad.

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Como supervisor, dejo constancia del ejercicio de esta función en informes de supervisión. Dichos informes han sido publicados en la plataforma SECOP II en cumplimiento de lo establecido en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, y el Manual de Contratación vigente.

Como supervisor del contrato **CSC-054-2026**, y en cumplimiento de mis funciones (Ley 1474 de 2021, artículo 83, y Manual de Contratación de (Resolución 004 DE 2023), certifico que el contratista ha cumplido todos los requisitos para su pago o desembolso. Por lo anterior, autorizo el pago o desembolso por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$6.695.000)**.  
**M/CTE.**

KAREN DANIELA CAVIEDES CORREA  
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

