INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SJ-CD-PSP-016-2026	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 7	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 20.07.2026 hasta el 19.08.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	14.09.2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S
NIT / C.C.:	9017869313
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 Y TRIBUTARIO, 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:	19.01.2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	20.01.2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100073892
Registro Presupuestal	4600035138
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$115,000,000
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$115,000,000
Plazo de Ejecución Inicial	El plazo de ejecución del Contrato es de diez (10) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, e jecución y de la suscripción del acta de inicio; y su vigencia ser
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	El plazo de ejecución del Contrato es de diez (10) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, e jecución y de la suscripción del acta de inicio; y su vigencia ser
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	19.11.2026
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	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA / PÓLIZA No. 430 47 994000074628
Garantía de Cumplimiento	DESDE 20/01/2026 HASTA 27/07/2027
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 70%

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 ejerció las siguientes actividades:

-Adelantó la representación judicial y extrajudicial de los procesos asignados por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, efectuando el estudio jurídico y el seguimiento continuo de cada expediente bajo responsabilidad.
- En desarrollo de esta actividad, efectuó el seguimiento de los expedientes bajo responsabilidad, atendiendo las actuaciones judiciales requeridas y preparando los documentos procesales necesarios para la adecuada defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales del Departamento de Cundinamarca.

De igual forma, verifico la evolución de los procesos y realizó el seguimiento de las actuaciones judiciales mediante la actualización del Formato A-GJN-FR-042 – Relación de Procesos Activos y, cuando fue procedente, efectuó el registro en el Formato A-GJN-FR-025 – Sentencias Desfavorables, garantizando el adecuado control y trazabilidad de la gestión procesal.

2022-00424-00 21 de julio audiencia inicial.
2024-00149-00 27 de julio audiencia de pruebas.
2024-00149-00 28 de julio audiencia de pruebas.
2025-00563-00 21 de julio contestación de demanda.
2024-00149-00 10 de agosto alegatos de conclusión.

Fecha de la Actividad: Los días 21, 27,28 de julio y 10 de agosto de 2026
Evidencias Adjuntas: SJ-CD-PSP-016-2026 – Evidencias. Formato A-GJN-FR-042 Relación de procesos Activos. Formato A-GJN-FR-025 Sentencias desfavorables.

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 y tributario que le sean asignados.:
El contratista realizó las siguientes actividades:

-Durante el período reportado el contratista atendió los requerimientos efectuados por la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, relacionados con los procesos judiciales asignados y con los asuntos jurídicos de competencia.
- Realizó la revisión de la información requerida, su correspondiente análisis jurídico y la elaboración y remisión de las respuestas solicitadas, garantizando oportunidad, claridad y suficiencia en la información suministrada.
-Efectuó seguimiento a los asuntos objeto de requerimiento, con el propósito de facilitar el control institucional y la adecuada gestión de los procesos.
-Asistió a la capacitación de debida notificación programada para el día 23 de julio de 2026. cargo.

Fecha de la Actividad: Del 20 de julio al 19 de agosto del 2026
Evidencias Adjuntas: Pantallazo de asistencia, estos se encuentran dentro del anexo denominado evidencia.

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 desarrollo las siguientes actividades:

-Durante el período objeto del presente informe el contratista realizó el seguimiento a los procesos judiciales asignados, con el fin de identificar oportunamente la existencia de providencias, fallos o decisiones judiciales que requirieran la adopción de actuaciones tendientes a su cumplimiento.

El contratista informa que durante el período reportado no se presentaron pronunciamientos por parte de los despachos judiciales que dieran lugar a la ejecución de actuaciones específicas relacionadas con el cumplimiento de fallos o providencias judiciales.

Fecha de la Actividad: Del 20 de julio al 19 de agosto del 2026
Evidencias Adjuntas: Formato A-GJN-FR-025 Sentencias desfavorables.

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 desarrolla las siguientes actividades:

- El Contratista efectuó el seguimiento jurídico de los procesos asignados, con especial atención a aquellas actuaciones que pudieran incidir en la protección y defensa del patrimonio público del Departamento de Cundinamarca.
-Revisó el estado de los expedientes y las actuaciones procesales surtidas, identificando las alternativas jurídicas que resultaran procedentes de acuerdo con las circunstancias particulares de cada proceso.
-Realizó el control y actualización del Formato A-GJN-FR-042 – Relación de Procesos Activo, la información procesal correspondiente, permitiendo mantener una adecuada trazabilidad de las actuaciones adelantadas.

Fecha de la Actividad: Del 20 de julio hasta el 19 de agosto de 2026
Evidencias Adjuntas: Formato A-GJN-FR-042 Relación de procesos Activos

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

Durante el período objeto del presente informe, el contratista adelantó la revisión y análisis de la información requerida para la elaboración de las fichas técnicas que serán sometidas a consideración del Comité de Conciliación, verificando que su contenido se encuentre acorde con los lineamientos institucionales y los criterios jurídicos aplicables a cada caso.

Fecha de la Actividad: Del 20 de julio hasta el 19 de agosto de 2026
Evidencias Adjuntas:

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

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

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 realizó la actualización de la información procesal en las plataformas tecnológicas institucionales (SIPROJ, y demás herramientas dispuestas), registrando actuaciones judiciales y manteniendo actualizadas las bases de datos conforme a los lineamientos de la entidad.

Fecha de la Actividad: Del 20 de julio o hasta el 19 de agosto de 2026.
Evidencias Adjuntas: Formato A-GJ-FR-042 Relación de procesos Activos.
Formato A-GJN-FR-025 Sentencias desfavorables. Formato A-GJN-FR-026 Relación acciones de repetición. Certificación SIPROJ.

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.:

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

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 procedimiento de Gestión Jurídica y Normativa.:

El contratista envía al correo institucional de la Supervisora el Informe de actividades No. 07 con sus respectivos soportes, para la revisión, aprobación y tramite pago.

Fecha de la Actividad: El día 04 de agosto 2026
Evidencias Adjuntas: Formato A-GJ-FR-042 Relación de procesos Activos.
Formato A-GJN-FR-025 Sentencias desfavorables. Formato A-GJN-FR-026 Relación acciones de repetición.

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 no fue requerido para el desarrollo de esta obligación.

Asistencia Audiencias:

1. Proceso No.: 11001334306520220042400
Medio de control-Tipo de proceso: Repetición
Fecha Audiencia: 21 de julio de 2026
Asistió: JHON JAIRO GUERRERO CUERVO (Representante Legal Guerrero Tapias Abogados)
2. Proceso No.: 25269333300320240014900
Medio de control-Tipo de proceso: Repetición
Fecha Audiencia: 27 de julio de 2026
Asistió: JHON JAIRO GUERRERO CUERVO (Representante Legal Guerrero Tapias Abogados)
3. Proceso No.: 25269333300320240014900
Medio de control-Tipo de proceso: Repetición
Fecha Audiencia: 28 de julio de 2026
Asistió: JHON JAIRO GUERRERO CUERVO (Representante Legal Guerrero Tapias Abogados)

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300142481	14.04.2026	$11,500,000
3300143175	16.04.2026	$11,500,000
3300149010	22.05.2026	$11,500,000

3300153266	18.06.2026	$11,500,000
3300159379	27.07.2026	$11,500,000
3300162586	13.08.2026	$11,500,000

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 encuentrarelacionada en Secop II, junto con la cuenta de cobro No. 7 y sus respectivos soportes.

FRANCIA MARCELA PERILLA RAMOS
DIRECTOR OPERATIVO