

Fecha del Informe	07 de febrero de 2023
Fecha Suscripción del Contrato:	Abril 21 de 2021
Contrato No:	023 - 2021
Nombre del Contratista:	CIRO NESTOR CRUZ RICAURTE
Nit o CC del Contratista:	19.262.976
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para ejercer la representación extrajudicial y/o judicial en los procesos de normalización jurídica y/o administrativa de los bienes que administra la Sociedad de Activos Especiales S.A.S dentro del marco del Código de Extinción de Dominio
Valor del Contrato:	Hasta la suma de CINCUENTA MILLONES (\$50.000.000) M/CTE., incluido todos los impuestos y costos a que hubiera lugar. Valor respaldado con el DP No. 134 de fecha 17 de marzo de 2021.
Adición:	Se adicionado el contrato de prestación de servicios 023-2021; primera adición hasta por la suma de Treinta Millones de Pesos (\$30.000.000) ; segunda adición hasta por la suma de Treinta Millones de Pesos (\$30.000.000) ; tercera adición hasta por la suma de Cuarenta Millones de Pesos (\$40.000.000) ; cuarta adición hasta por la suma de Ciento Diez Millones Ciento Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Ocho Pesos (\$110.193.838) para un valor total del contrato por la suma de Doscientos Sesenta Millones Ciento Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Ocho Pesos (\$260.193.838)
Plazo:	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.
Prórrogas:	Plazo inicial hasta el 31 de julio de 2021; primer prorroga dos meses (2) a partir del 1 de agosto de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2021; segunda prorroga tres meses (3) contados a partir del 1 de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021; tercera prorroga tres meses (3) contados a partir del 1 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2022; cuarta prorroga tres meses contados a partir del 1 de abril de 2022 hasta el 30 de junio de 2022; quinta prorroga ocho (8) meses contados a partir del 1 de julio de 2022 hasta el 28 de febrero de 2023; Plazo Total del Contrato: veintidós (22) meses doce (12) días.
Periodo de evaluación del informe:	Del 1 al 31 de diciembre de 2022
Obligaciones cumplidas por el contratista:	<p>De acuerdo con las obligaciones contractuales del contratista, se verifica el cumplimiento de las siguientes:</p> <p>1. Deberá presentar al Supervisor INFORMES claros, concretos y precisos en que dé cuenta de las actuaciones judiciales y/o extrajudiciales y/o administrativas, y el seguimiento a los procesos asignados con la siguiente periodicidad:</p> <p>a) informes de actividades (mensuales).</p>

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Se recibe informe de actividades, correspondiente al mes de diciembre de 2022, periodo en el cual el contratista realizó las siguientes actividades:

ACTUACIONES JUDICIALES (ver base adjunta de acciones judiciales donde se especifica una por una cada actuación procesal)

CONTRATO	ACTUACION	FECHA
6428	SE APROBO ACUERDO DE PAGO REALIZAND PRIMER ABONO	05/12/22
4294	SE DIO CONTESTACION AL RECURSO INTERPUESTO POR LA PASIVA	06/12/22
5059	SE SUBSANO DEMANDA	06/12/22
7012	SE PRESENTO DEMANDA EJECUTIVA	06/12/22
3890	SE PRESENTO ESCRITO DESCORIENDO TRASLADO DE LAS EXCEPCIONES	15/12/22
6548	SE RADICO JUSTIFICACION INASISTENCIA AUDIENCIA	07/12/22
6459	SE SOLICITO LA ELABORACION DEL COMISORIO PARA LA DILIGENCIA DE RESTITUCION	07/12/22
156	SE REMITIO AUTO QUE SEÑALA FECHA PARA NTERROGATORIO	12/12/22

b) Informe de terminación de los procesos judiciales (cada vez que ocurra), para esta obligación tener en cuenta obligaciones específicas:

El contratista durante el periodo del mes de diciembre de 2022 en el reporte de actividades no relaciona ninguna terminación.

4. El Contratista se obliga a vigilar en forma diligente los procesos judiciales y/o extrajudiciales asignados. Para el efecto puede designar a personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa por el cumplimiento de la presente obligación.

Son funciones del Contratista frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

- Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. **Durante el mes de diciembre de acuerdo con el informe de actividades el contratista realizo 14 impulsos y 14 actualización de piezas procesales:**

No.	ID EKOGUI	Piezas procesales cargadas
1	2184841	AUTO SEÑALA FECHA AUDIENCIA
2	2154680	AUTO APRUEBA LIQUIDACION DE COSTAS
3	2099657	AUTO RECONOCE PERSONERIA
4	2157689	AUTO REVOCAR Y ADICIONA SENTENCIA
5	2184867	AUTO ORDENA CORRER TRASLADO EXCEPCIONES Y ESCRITO DESCORRIENDO TRASLADO.
6	2185166	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO
7	2265144	AUTO ADMITE APELACION
8	2208551	AUTO TERMINA PROCESO POR PAGO
9	974876	AUTO DESIGNA CURADOR
10	2383166	MANDAMIENTO DE PAGO
11	2383164	AUTO ADMITE
12	2353070	AUTO TIENE POR NOTIFICADOS DEMANDADOS
13	2154697	MEMORIAL SOLICITANDO COMISORIO
14	2128961	AUTO SEÑALA FECHA AUDIENCIA

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

- Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. **Dentro de los procesos de cartera, no se llevan a cabo conciliaciones judiciales.**

- Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. **En el periodo comprendido del mes de diciembre de 2022 no se elaboraron fichas de conciliación.**

- Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a tres (3) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a tres (3) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. **Los procesos de cartera no se califican en el aplicativo al ser procesos iniciados por la SAE como demandante, en este ítem no tenemos riesgo de pérdida.**

- Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. **El contratista cumplió con la obligación.**

5. Registrarse en la comunidad jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y efectuar al menos tres (3) cursos durante la vigencia del contrato.

El contratista cumplió la obligación realizando los siguientes cursos durante la vigencia del contrato:

No.	CURSO / CAPACITACIÓN	FECHA	CERTIFICACIÓN SI/NO
1	Perfil de abogado, módulos y funcionalidades	10/06/2022	SI
2	Calificación del riesgo procesal y provisión contable	15/06/2022	SI
3	El ejercicio de la defensa jurídica en tiempos virtuales	23/06/2022	SI
4	Excel aplicado al aplicativo EKOGUI	07/04/2022	SI

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 45%;">Procesal laboral administrativo: hitos procesales y técnicas de defensa</td><td style="width: 20%;">30/11/2022</td><td style="width: 25%;"></td></tr> </table>	5	Procesal laboral administrativo: hitos procesales y técnicas de defensa	30/11/2022												
5	Procesal laboral administrativo: hitos procesales y técnicas de defensa	30/11/2022														
	<p>6. Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.</p> <p>En el período del mes de diciembre, el contratista atendió requerimientos judiciales para los procesos que tuvieron movimiento.</p> <p>El informe de actividades y los soportes se podrán consultar en la Carpeta de Supervisión del mes de diciembre de 2022.</p>															
Porcentaje de Ejecución y Avances:	<p>Porcentaje Ejecutado: 62.32%</p> <p>Avance: 91.32%</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">CONCEPTO</th><th style="width: 40%;">VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>\$ 50,000,000</td></tr> <tr> <td>VALOR DE LAS ADICIONES</td><td>\$ 210,193,838</td></tr> <tr> <td>TOTAL, EJECUTADO Y DESEMBOLSADO</td><td>\$ 162,152,496</td></tr> <tr> <td>VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR</td><td>\$ 98,041,342</td></tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	VALOR	VALOR DEL CONTRATO	\$ 50,000,000	VALOR DE LAS ADICIONES	\$ 210,193,838	TOTAL, EJECUTADO Y DESEMBOLSADO	\$ 162,152,496	VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 98,041,342					
CONCEPTO	VALOR															
VALOR DEL CONTRATO	\$ 50,000,000															
VALOR DE LAS ADICIONES	\$ 210,193,838															
TOTAL, EJECUTADO Y DESEMBOLSADO	\$ 162,152,496															
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 98,041,342															
Seguimiento riesgos contractuales	<p>El Seguimiento de riesgo se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Riesgo</th><th style="width: 20%;">Control y/o plan de mitigación</th><th style="width: 25%;">Seguimiento del control y/o plan de mitigación</th><th style="width: 20%;">Estado de materialización (Materializado /No materializado)</th><th style="width: 20%;">Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incumplimiento en el pago en la fecha establecida</td><td>Recibir las cuentas de cobro y/o facturas los primeros 10 días del mes para trámite interno antes del 25 de cada mes.</td><td>Se realizan mesas de trabajo mensuales, para socializar plazos y requisitos que deben cumplir las cuentas y/o facturas para su pago.</td><td>No materializado</td><td>N/A</td></tr> <tr> <td>Los productos usados para la prestación del servicio no cumplen con las necesidades y estándares de calidad</td><td>Atender y solicitar los insumos a las áreas respectivas para la presentación de demandas y atención de requerimientos</td><td>Surtida la actuación que implique un término judicial, el contratista hace la solicitud del insumo junto con las condiciones que debe cumplir para solicitar</td><td>No materializado</td><td>N/A</td></tr> </tbody> </table>	Riesgo	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento del control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado /No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Recibir las cuentas de cobro y/o facturas los primeros 10 días del mes para trámite interno antes del 25 de cada mes.	Se realizan mesas de trabajo mensuales, para socializar plazos y requisitos que deben cumplir las cuentas y/o facturas para su pago.	No materializado	N/A	Los productos usados para la prestación del servicio no cumplen con las necesidades y estándares de calidad	Atender y solicitar los insumos a las áreas respectivas para la presentación de demandas y atención de requerimientos	Surtida la actuación que implique un término judicial, el contratista hace la solicitud del insumo junto con las condiciones que debe cumplir para solicitar	No materializado	N/A
Riesgo	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento del control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado /No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo												
Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Recibir las cuentas de cobro y/o facturas los primeros 10 días del mes para trámite interno antes del 25 de cada mes.	Se realizan mesas de trabajo mensuales, para socializar plazos y requisitos que deben cumplir las cuentas y/o facturas para su pago.	No materializado	N/A												
Los productos usados para la prestación del servicio no cumplen con las necesidades y estándares de calidad	Atender y solicitar los insumos a las áreas respectivas para la presentación de demandas y atención de requerimientos	Surtida la actuación que implique un término judicial, el contratista hace la solicitud del insumo junto con las condiciones que debe cumplir para solicitar	No materializado	N/A												

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	requeridos	judiciales con anticipación.	internamente y remitir a tiempo.										
	No prestar los servicios de acuerdo con el ofrecimiento	Realizar auditorias mensuales para la calificación del servicio prestado por el contratista y cumplimiento de obligaciones contractuales	Se realizan auditorias mensuales para evaluar y calificar las actividades realizadas durante el mes, el cumplimiento de actividades y se dejan tareas para seguimiento semanal o quincenal según la necesidad.	No materializado	N/A								
Cumplimiento pago de Parafiscales:	Como supervisor de este contrato, certifico el pago de aportes de seguridad social y parafiscales, el cual es verificado en el trámite de aprobación de las facturas.												
Certificación de Cumplimiento:	Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista y los consumos registrados en el mes, el cumplimiento de actividades durante este mes fue:												
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Satisfactorio</td><td></td></tr> <tr> <td>Bueno</td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr> <td>Regular</td><td></td></tr> <tr> <td>Requiere Ajustes</td><td></td></tr> </table>					Satisfactorio		Bueno	X	Regular		Requiere Ajustes	
Satisfactorio													
Bueno	X												
Regular													
Requiere Ajustes													


ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO
 Gerente Asuntos Legales
 Supervisor


Luisa Fernanda Aroca Romero
 Profesional II
 Apoyo de Supervisión