



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

Fecha de Informe 07/12/2023

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	087-2020		Fecha Suscripción del Contrato	13/10/2020	
Nombre Contratista	GODOY CÓRDOBA ABOGADOS S.A.S.		Identificación (CC/NIT)	830515294	
Correo Electrónico Contratista	fsalazar@godoycordoba.com		Forma de Pago	producto	
Nombre Supervisor	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO				
Nombre apoyo supervisión	JUAN CAMILO RODRIGUEZ CARDOZO				
Fecha de Iniciación	21/10/2020		Fecha de Terminación	21/11/2023	
Plazo Contrato	24 meses	Prórrogas	1. - 2. 6 meses 3. 7 meses	Plazo Total	37 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Del 1 de julio al 21 de noviembre del 2023				
Objeto del Contrato	Contratar la prestación de servicios profesionales para la representación judicial frente a los procesos laborales en contra de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS y la asesoría en temas laborales con el propósito de contar con el soporte jurídico necesario para la adopción de decisiones en asuntos de esta índole.				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 100.00%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 86.16%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 60,000,000
Valor de las Adiciones	\$ 50,747,983
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 95,423,894
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 2,070,600
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 15,324,089

 SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:06 Vigencia: 04/07/2023
---	--	--

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Nº Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	Nº Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-1-0-2-12-02	HONORARIOS ASESORIAS JURIDICAS	124	19/04/2023	408	28/04/2023

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Representar en todas las etapas del proceso a la Sociedad asistiendo a las audiencias fijadas dentro del trámite.	Se asistió a las siguientes audiencias: - Proceso Ordinario Laboral de SERGIO HERNÁN ROJAS BUITRAGO 8 de noviembre de 2023 (se deja como constancia el informe presentado por el abogado, toda vez que no se cuenta con la copia del acta) - Proceso ordinario laboral de ELDA MURILLO RODRIGUEZ 13 de septiembre de 2023	Se adjuntan los informes y actas correspondientes
2	Asistir a los Comités de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad a los que sea citado respecto del caso a su cargo.	Se asistió a la sesión No. 23 del 05 de octubre de 2023 del Comité de Conciliación	Se puede evidenciar la asistencia en el acta del comité
3	Presentación de los recursos e incidentes y demás trámites judiciales necesarios para la debida representación de la Sociedad.	Se asistió a las siguientes audiencias: - Proceso Ordinario Laboral de SERGIO HERNÁN ROJAS BUITRAGO 8 de noviembre de 2023 - Proceso ordinario laboral de ELDA MURILLO RODRIGUEZ 13 de septiembre de 2023	Se adjuntan los informes y actas correspondientes

 SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:06 Vigencia: 04/07/2023
---	--	--

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
4	El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y el alcance del objeto del contrato en los términos establecidos en los numerales 2.1 y 2.2.	Para el periodo evaluado no aplica	
5	El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso extrajudicial y/o judicial entre las cuales se encuentran: (i) presentar poder, demanda y/o solicitud de conciliación, contestación de demanda (ii) asistir a todas las audiencias judiciales y/o extrajudiciales y diligencias programadas, (iii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iv) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (v) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (vi) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo. (vii) interponer recursos contra providencias o fallos adversos y presentación de alegatos de conclusión.	Para el periodo evaluado no aplica	
6	Recomendar a la SAE las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores o Entidades del Estado y del daño antijurídico generador de responsabilidad del Estado relacionado con los procesos a su cargo.	Se asistió a la sesión No. 23 del 05 de octubre de 2023 del Comité de Conciliación	<u>Se puede evidenciar la asistencia en el acta del comité</u>
7	El Contratista debe cumplir oportunamente y dentro los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial las actividades necesarias para cada etapa del proceso.	Para el periodo evaluado no aplica	N/A
8	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	Para el periodo evaluado no aplica	N/A

 SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:06 Vigencia: 04/07/2023
---	--	--

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa por el cumplimiento de la presente obligación.		
9	El Contratista debe informar oportunamente y en forma completa e idónea a la SAE de los Riesgos, implicaciones y contingencias del proceso judicial, su estrategia de defensa y solicitar confirmación a la SAE de sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.	Para el periodo evaluado no aplica	N/A
10	<p>Son funciones del Contratista frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKogui, las siguientes:</p> <p>10.1 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.</p> <p>10.2. 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.</p> <p>10.3. 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.</p> <p>10.4. 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</p>	Se entregan los procesos actualizados en E- kogui	La Información se encuentra cargada en E-kogui.

 SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:06 Vigencia: 04/07/2023
---	--	--

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<p>la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p> <p>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.</p> <p>10.5. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad.</p> <p>10.7. Cumplir a cabalidad con los protocolos, instructivos o lineamientos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado tendientes a asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos a reportar en el sistema, así como las buenas prácticas en el uso del mismo.</p> <p>10.8. 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.</p> <p>10.9 Las demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya, debiendo entregar paz y salvo mensual al supervisor del contrato, de la actualización registrado en el sistema EKOGUI.</p>		
11	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.	Para el periodo evaluado no aplica	N/A

 SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:06 Vigencia: 04/07/2023
---	--	--

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
12	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	Para el periodo evaluado no aplica	N/A
13	Revisar y mantener actualizada la base de datos (EXCEL) o el aplicativo de control de procesos que adopte la SAE, incluyendo cada actuación de los procesos asignados a su cargo.	Para el periodo evaluado no aplica	N/A
14	Las copias de los fallos de primera y segunda instancia y en caso de la terminación del proceso en una cualquiera de estas instancias se debe acompañar de la certificación de ejecutoria que acredeite la terminación del litigio.	Para el periodo evaluado no aplica	N/A
15	La terminación de los procesos debe ser informada de manera oportuna al igual que todas las sentencias de carácter condenatorio a través de la supervisión.	Para el periodo evaluado no aplica	N/A
16	Estructurar conceptos cuando se requieran por parte de la Gerencia de Asuntos Legales y que guarden relación con las funciones de la SAE y/o los procesos que tiene a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta gerencia de Talento Humano – Pago de viaticos – 22 de septiembre de 2023. - Consulta gerencia de Talento Humano - Contratación trabajadores discapacitados – 08 de septiembre de 2023. <p>(Las asesorías solo fueron solicitadas en el mes de septiembre)</p>	Se adjuntan los correos mediante los cuales la Gerencia de Talento Humano solicito las asesorías.
17	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	1. Para el periodo evaluado no aplica	N/A
18	En caso de pérdida o hurto de títulos judiciales, depósitos judiciales, títulos valor, contratos de arrendamiento, actas de conciliación, y demás documento que constituyan una obligación clara, expresa y actualmente exigible y/o que presten merito	2. Para el periodo evaluado no aplica	N/A

 SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:06 Vigencia: 04/07/2023
---	--	--

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	ejecutivo, será responsabilidad del contratista el inicio de las acciones judiciales para la cancelación y reposición de los títulos valores, al igual que los gastos que este proceso acarree.		

APORTES PARAFISCALES

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
72026825	2023-11	\$319.226.700

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del periodo a pagar

Concepto	Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	72026825	2023-10	\$169.302.800
Salud	72026825	2023-11	\$79.393.600
ARL	72026825	2023-11	\$8.103.400
Total			\$256.799.800

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización del mismo.

En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), a la Oficina Asesora de Planeación.



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	No	
----	---	----	--

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	

ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO

Gerente de Asuntos Legales

Supervisor

ALEJANDRO GONZLAEZ CUBEROS

Representante legal Suplente

Contratista

JUAN CAMILO RODRIGUEZ CARDENAS

PROFESIONAL I

Apoyo de Supervisión