

Fecha de Informe	05/05/2023
-------------------------	------------

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	064-2021	Fecha Suscripción del Contrato	18/08/2021
Nombre Contratista	ADRIANA FINLAY PRADA	Identificación (CC/NIT)	67003754
Correo Electrónico Contratista	adrianafinlay@yahoo.es	Forma de Pago	Se paga por impulso procesal y dependiendo el tipo de proceso
Nombre Supervisor	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO		
Nombre apoyo supervisión	LUISA FERNANDA AROCA ROMERO		
Fecha de Iniciación	27/08/2021	Fecha de Terminación	31/08/2023
Plazo Contrato	24 meses y 4 dias	Prórrogas	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4 meses y 3 días 2. 8 meses 3. 2 meses 4. 4 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Del 1 al 30 de abril del 2023	Adición	<ol style="list-style-type: none"> 1. \$ 40.000.000 2. \$ 107.712.096 3. \$0 4. \$ 30.000.000
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		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 83.24%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 75.43%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 80,000,000
Valor de las Adiciones	\$ 177,712,096
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 194,394,511
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 5,090,476
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 63,317,585

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Nº Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	Nº Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-8-3-9-10-02	HONORARIOS JURIDICOS INCAUTADO	145 20	18/01/2023 02/01/2023	243 20	18/01/2023 02/01/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
008/2023	01	05	2023	\$ 4,631,348	\$ 0	\$ 4,631,348
009/2023	01	05	2023	\$ 459,128	\$ 0	\$ 459,128
Totales				\$ 5,090,476	\$ 0	\$ 5,090,476

En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

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
1	EL CONTRATISTA declara expresamente que la responsabilidad civil que pueda derivarse de la situación de emergencia económica, sanitaria y ambiental declarada por el Gobierno Nacional en ocasión al COVID-19, será asumida por EL CONTRATISTA, cuando le sean imputables los hechos por los cuales se lesionen los intereses propios de EL CONTRATISTA, daños a terceros, pérdidas o lesiones que le sean imputables; y, por lo tanto mantendrá	No aplica por no encontrarnos ya dentro de las circunstancias excepcionales de emergencia sanitaria.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	indemne a EL CONTRATANTE por cualquier reclamo, acción o pretensión que llegare a formularse en su contra por razón o con ocasión de la celebración o de la ejecución del presente contrato. El CONTRATANTE podrá exigirle a EL CONTRATISTA, en cualquier momento, documentos que acrediten su capacidad para prestar los servicios objeto del contrato.	
2	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.	Se ha cumplido con los términos del contrato
3	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.	Se envían poderes para procesos para contrato 1542, 10149, 7152, 6091, 1135 procesos nuevos asignados. Se radica demandas contratos 8176, 1542, 7152 para las cuales contamos con los documentos, el poder y el estado de cartera. Se asiste a diligencias contrato 5053, 561, 1667, Se radican los memoriales que señalan en los puntos actuaciones procesales indicando en cada de los contratos que actuación específica se realizó.
4	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.	Se ha cumplido a cabalidad con las actividades relacionadas
5	Cuando se presente cambio de jurisdicción por competencia, el Contratista informará a la Supervisión del Contrato y continuará con la defensa del proceso hasta que se defina la controversia. En firme la decisión, el Contratista informará a la Supervisión del Contrato con la finalidad de que sea reasignado el caso.	No hubo conflictos de competencia ni se trasladaron procesos
6	Para la terminación de procesos judiciales por cambio de jurisdicción se debe remitir la respectiva pieza procesal que lo ordenó. En caso de terminación	No hubo sentencias en contra, pero si se hizo devolución de contrato 1428 porque el demandado no reconoce obligaciones con SAE.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	anticipada anormal del proceso por cualquier causa, incluida la prosperidad de las excepciones propuestas en la contestación de la demanda, de las excepciones declaradas probadas en la audiencia inicial, declaraciones de nulidad por indebida notificación, se deben remitir las respectivas piezas procesales en su totalidad, esto incluye las grabaciones de las audiencias.	
7	La terminación de los procesos debe ser informada dentro de los cinco días siguientes a la notificación del auto que decreta la terminación del proceso, el cual deberá ser remitido al abogado enlace mediante correo electrónico, al igual, que todas las sentencias de carácter condenatorio o adversa a los intereses de la SAEFRISCO a la Supervisión en informe separado según el numeral 3 de las obligaciones generales del contratista, con el fin de que la SAE pueda proceder al pronto pago de la mismas, para ello deberá atender, además, lo dispuesto en el 1342 del 19 de agosto de 2016.	Se terminan procesos 1085 por pago y 1428 por no reconocer deuda con SAE se remiten piezas procesales de las terminaciones decretadas.
8	El informe de que trata el numeral anterior deberá estar acompañado de la ficha para presentación ante el Comité de Defensa y Conciliación de la SAE del medio de control de repetición.	No aplica
9	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 han hecho recomendaciones relacionadas solicitando información necesaria y oportuna para la defensa judicial en mejores términos, así como respecto al cobro de cánones de arrendamiento dejados de facturar por terminación unilateral del contrato, pero que el demandado permanece en los inmuebles, situación que no se ha resuelto claramente desde el mes de enero de 2022.
10	El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la SAE como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.	Se devolverán los documentos que se hayan entregado en físico y que no se hayan aportado al proceso.
11	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.	Se ha cumplido a cabalidad

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
12	<p>El Contratista debe informar dentro de los cinco días a la asignación del proceso o del análisis para el inicio de las acciones judiciales en forma completa e idónea a la SAE de los riesgos, implicaciones, contingencias y su estrategia de defensa, así mismo deberá informar cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.</p>	<p>Se remiten formatos diagnósticos para contratos asignados 1542, 10149, 7152, 6091, 1135</p>
13	<p>Son funciones del Contratista frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:</p> <p>7.1 Registrar y actualizar dentro de los cinco días siguientes a la actuación procesal 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>7.2. 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>7.3. 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>7.4. 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 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.</p> <p>7.5. 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</p>	<p>7.1 no aplica porque no somos apoderados en procesos donde se realice esta clase de conciliación.</p> <p>7.2 no aplica porque nuestros procesos son de cartera.</p> <p>7.3 no aplica</p> <p>7.4 no aplica</p> <p>7.5 siempre asistimos pero este mes no hubo.</p> <p>7.7 se carga en forma mensual las actuaciones de los procesos judiciales, autos y memoriales que muestran avance en las etapas procesales. Anexo están todas las piezas cargadas en el sistema Ekogui.</p> <p>7.8 se cumple a cabalidad por cuanto las personas vinculadas tienen contrato de confidencialidad de la información que obtengan en razón de su trabajo.</p> <p>7.9 Al supervisor se le entrega el listado de todas las actuaciones cargadas y el las verifica efectivamente en la plataforma para dar visto bueno a la gestión</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p> convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad.</p> <p>7.7. 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>7.8. 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>7.9 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>	
14	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	No hubo requerimientos de pqr
15	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.	Se adjunta listado con todas las piezas procesales todo totalmente verificable en la plataforma por el supervisor del contrato.
16	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 acredite la terminación del litigio.	Esta obligación se cumple respecto de sentencias en contra donde ha sido condenada la entidad, pero no para todos los procesos a cargo, por cuanto, en los procesos de restitución se continua el trámite con la entrega y en los ejecutivos el proceso continuo también con la ejecución del demandado. Este mes no hubo sentencias en contra ejecutoriadas.
17	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.	Se respondió a los requerimientos de la gerencia de asuntos legales

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
18	Informar a la Gerencia de Asuntos Legales hasta el día 20 de cada mes las diligencias que deban realizarse en el mes siguiente, la fecha, hora y el lugar de las diligencias judiciales y extrajudiciales debidamente justificadas y documentadas en el formato respectivo, previa aprobación del supervisor del contrato.	Se remite una vez se fija fecha, la providencia. Inmediatamente y se informa lo que se requiere para cumplir con la misma. Cuando son diligencias fijadas con anticipación y que deba comparecer el representante legal se informa vía correo electrónico.
19	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	Las funciones son del contratista lo mismo que las obligaciones por tanto, no se subcontrata.
20	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 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.	No ha ocurrido este incidente, sin embargo, en caso de pérdida o hurto se informará al respecto y se realizará la gestión que corresponda.
21	Registrarse en la comunidad jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y efectuar al menos un (1) curso mensual durante la vigencia del contrato.	Se cumplió a cabalidad se realiza curso derechos humanos y derecho internacional
22	Y las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto del contrato sean necesarias.	Se cumple a cabalidad como radicar oportunamente demandas, solicitar validaciones de estados de cartera, realizar acuerdos de pago, solicitar cupones de pago, rendir informes solicitados en cada caso particular, remitir piezas procesales, completar bases que solicitan. Se revisan los procesos asignados y se comienzan a remitir a EKOGUI

EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)	\fileserver.saesas.gov.co\publica\3 - Gerencia Jurídica\1. DEFENSA JUDICIAL -G.A.L\14. CONTRATOS DEFENSA\CONTRATOS VIGENTES\ADRIANA FINLAY CONTRATO 064-2021\SUPERVISION FINLAY\INFORMES DE EJECUCION 2023\ABRIL 2023
--	---

ACTUACIONES PROCESALES

DEMANDADO	ID EKOGUI	CTO	ACTUACION	FECHA
JOSE JONY AAPONZA	2197534	1826	MEMORIAL LIQUIDACION CREDITO	10/4/2023
MARTA CECILIA MENESSES	1005823	1071	MEMORIAL REITERA SOLICITUD DE OFICIAR A TRANSUNION	11/4/2023
AGROPECUARIA MAGARO		8481	AUTO FIJA NUEVA FECHA INTERROGATORIO	11/4/2023
ANGELICA GARAVITO		5774	AUTO AVOCA CONOCIMIENTO EJECUCION	11/4/2023
PLASTIANDINA DE COLOMBIA		1696	MEMORIAL SOLICITA CORRECCIÓN AUTO QUE DECRETA SECUESTRO DE VEHICULO	12/4/2023
ARIS CONCEPCION		6789	AUTO NIEGA MANDAMIENTO DE PAGO	12/4/2023
DIOGENES RAMIREZ		5545	AUTO RECHAZA POR COMPETENCIA	12/4/2023
OBRASDE SAS		5667	AUTO REMITE A LA SUPER	12/4/2023
PLASTIANDINA DE COLOMBIA		1696	AUTO ORDENA SECUESTRO	12/4/2023
PLASTIANDINA DE COLOMBIA		1696	AUTO RECONOCE PERSONERIA	12/4/2023
AYDE MARIA HENAO SALDARRIAGA	796905	1506	MEMORIAL SOLICITA ORDENAR DECOMISO VEHICULO	13/4/2023
AGROGENERICOS SAS	2400954	5449	MEMORIAL SOLICITA AMPLIAR MEDIDAS	13/4/2023
SERVICIOS POSTALES	2216916	2008	MEMORIAL SOLICITA DICTAR SENTENCIA	13/4/2023
GILDARDO PATIÑO	934044	1082	AUTO TERMINA PROCESO POR PAGO	13/4/2023
CARLO STELLA		682	AUTO INADMITE MONITORIO	14/4/2023
AZ PARTS	2269508	7040	SENTENCIA EJECUTIVO	14/4/2023
JAIME VALDERRAMA		6167	AUTO REQUIERE	17/3/2023
MARIA CAMILA HERRERA		3829	AUTO MODIFICA Y APRUEBA LIQUIDACION DEL CREDITO	17/4/2023
MARIA CAMILA HERRERA		3829	AUTO DECRETA SECUESTRO	17/4/2023
MARIA HERNANDEZ	2218813	1286	MEMORIAL SOLICITA NOMBRAR CURADOR	18/4/2023
HECTOR JOSE BETANCOUR	831255	1349	MEMORIAL REITERA SOLICITUD DE SECUESTRO	18/4/2023
ANDRES FELIPE CUARTAS		1505	AUTO LEVANTA MEDIDAS	18/4/2023
JOSE YONY AAPONZA	2197534	1826	AUTO CORRE TRASLADO LIQUIDACION DEL CREDITO	19/4/2023

FRANCISCO HERNAN ZULUAGA	2197313	1879	MEMORIAL SOLICITA OFICIAR EPS	20/4/2023
FRANCIA INES TRUJILLO	2352136	1444	MEMORIAL SOLICITA EMPLAZAR	20/4/2023
MIGUEL MIRA	2336347	5458	AUTO REQUIERE	20/4/2023
MIGUEL MIRA	2336347	5458	MEMORIAL RESPUESTA REQUERIMIENTO	20/4/2023
MAURICIO AYALA VARELA	2284540	4419	MEMORIAL REITERA SOLICITUD DICTAR SENTENCIA	21/4/2023
ALBERTO PALOMINO LUNA	2319415	5086	MEMORIAL SOLICITA RESPUESTA SOBRE EMBARGO DE REMANENTES	21/4/2023
YOLIMA TROCHEZ	2107664	5130	MEMORIAL SOLICITA DECOMISO VEHICULO	21/4/2023
CARLOS ENRIQUE STELLA		682	MEMORIAL SUBSANA DEMANDA	21/4/2023
JIN MAO SAS	2423366	8122	MANDAMIENTO DE PAGO	21/4/2023
JIN MAO SAS	2423366	8122	AUTO DECRETA MEDIDA	21/4/2023
MARIA DE JESUS ROJAS	2154170	5466	MEMORIAL REITERA LIQUIDACION CREDITO	24/4/2023
LUZ ADIELA TORRES	2288879	5469	MEMORIAL RESPUESTA REQUERIMIENTO	24/4/2023
ADRIANA OROZCO NIÑO		667	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO	24/4/2023
YOLIMA TROCHEZ		5130	AUTO TIENE POR NOTIFICADA RESTITUCION	24/4/2023
ANA MILENA PEREA		1827	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO	25/4/2023
CARLOS ALBERTO VARGAS		1216	AUTO CORRIGE OFICIO	25/4/2023
MARIA DEL PILAR LOZANO		1031	AUTO INADMITE EJECUTIVO	25/4/2023
JUAN CARLOS OVIEDO CAÑON		5601	MEMORIAL RECURSO REPOSICIÓN	26/4/2023
LUZ DARY JARAMILLO		7035	AUTO NOMBRA CURADOR 2 VEZ	26/4/2023
OSCAR ROLANDO		6538	AUTO CORRIGE MANDAMIENTO	26/4/2023
PLASTIANDINA DE COLOMBIA		1696	MEMORIAL REITERA SOLICITUD RECONOCER PERSONERIA	27/4/2023
CARLOS ALBERTO MONTOYA		6818	MEMORIAL REITERA SOLICITUD COPIAS AUTENTICAS	27/4/2023
YADIZA ANDREA ALZATE		3929	MEMORIAL REITERA SOLICITU DE CORRECCIÓN AUTO	27/4/2023
FRANCIA INES TRUJILLO		1444	AUTO NIEGA SOLICITUD EMPLAZAMIENTO	27/4/2023
FRANCISCO VILLEGAS		1395	AUTO ORDENA OFICIAR	27/4/2023

MARTIN VICENTE MOLDON		723	AUTO RESUELVE RECURSO	27/4/2023
MARIA CONSUELO GALEANO		1894	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO	27/4/2023
DISTRICANDELARIA		81	AUTO CORRE TRASLADO AVALUO	27/4/2023
ANGÉLICA PATRICIA GARAVITO	2296576	5774	MEMORIAL REITERA SOLICITUD RESPUESTA TRANSUNION	28/4/2023
MAURICIO AYALA VARELA	2282055	4419	SENTENCIA EJECUTIVO	20/4/2023

PIEZAS PROCESALES CARGADAS EKOGUI

No.	ID EKOGUI	Piezas procesales cargadas	Fecha calificación riesgo	Casillas totalmente diligenciadas	Riesgo de pérdida	Valor de la provisión contable	
1	2423366	MANDAMIENTO DE PAGO	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	JIN MAO
2	2423366	AUTO DECRETA MEDIDA	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	JIN MAO
3	2269508	SENTENCIA	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	AZ PARTS
4	934044	AUTO TERMINA POR PAGO	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	GILDARDO PATIÑO
5	1043543	EJECUTORIA SENTENCIA	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	CESAR SIERRA
6	807048	EJECUTORIA SENTENCIA	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	TERESITA REST
7	2213950	EJECUTORIA SENTENCIA	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	FRANCIA INES REST
8	2226990	AUTO TERMINA PROCESO	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	JORGE HOYOS REST

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda.

Riesgos	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento de control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado / No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Financiero 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.
Jurídico	Atender y solicitar los insumos a las áreas	Surти la actuación que implique un	No materializado	N.A.

Riesgos	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento de control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado / No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Los productos usados para la prestación del servicio no cumplen con las necesidades y estándares de calidad requeridos	respectivas para la presentación de demandas y atención de requerimientos judiciales con anticipación.	término judicial, el contratista hace la solicitud del insumo junto con las condiciones que debe cumplir para solicitar internamente y remitir a tiempo.		
Técnico No prestar los servicios de acuerdo con el ofrecimiento	Realizar auditorías 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.

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

Observaciones Adicionales

N.A.

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
1054614684	ABRIL 2023	1.711.000

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.

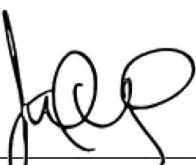
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

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	
Bueno	X
Regular	
Requiere Ajustes	



ANYI SHARLYN MARÍN CAMARGO
Gerente de Asuntos Legales
Supervisor



ADRIANA FINLAY PRADA
Abogado Externo
Contratista



LUISA FERNANDA AROCA ROMERO
PROFESIONAL II
Apoyo de Supervisión