

Fecha de Informe	21/06/2023
-------------------------	------------

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	055-2021	Fecha Suscripción del Contrato	18/08/2021
Nombre Contratista	ROJAS CONDE & CARDENAS ABOGADOS S.A.S.	Identificación (CC/NIT)	900982544
Correo Electrónico Contratista	notificaciones@rcfclegal.com	Forma de Pago	Mensual
Nombre Supervisor	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO		
Nombre apoyo supervisión	LEONARDO TOCASUCHE GARZÓN		
Fecha de Iniciación	13/09/2021	Fecha de Terminación	31/08/2023
Plazo Contrato	23 meses y 18 días	Prórrogas	1. 3 meses y 17 días 2. 8 meses 3. 2 meses 4. 4 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Del 14 de abril al 30 de abril 2023	Adición	1. \$ 21.000.000 2. \$ 75.000.000 3. \$ 0 4. \$ 38.000.000
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para la ejercer la representación prejudicial y/o judicial de los procesos asignados de naturaleza civil y/o comercial de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en representación del Fondo para la rehabilitación, inversión social y Lucha contra el Crimen organizado (FRISCO)		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 82.85%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 72.88%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 40,300,866
Valor de las Adiciones	\$ 134,000,000
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 127,034,063
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 7,115,388
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 47,266,803

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	22	02/01/2023	22	02/01/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
RC 262	21	06	2023	\$ 5,979,318	\$ 1,136,070	\$ 7,115,388
Totales				\$ 5,979,318	\$ 1,136,070	\$ 7,115,388

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	En el mes objeto del contrato, no fue necesario que el CONTRATANTE nos exigiera documentación que acreditará nuestra capacidad para desarrollar el objeto del presente contrato.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	que le sean imputables; y, por lo tanto mantendrá 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.	Nosotros en el mes objeto del contrato cumplimos con lo establecidos en el numeral 2.1 y 2.2. 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.	<p>En el mes objeto de revisión, se cumplió diligentemente con las actuaciones judiciales presentando:</p> <p>3 Contestaciones de demanda:</p> <p>2021-0054300 11001400305420210015900 76001400300120230012300</p> <p>1 Contestación oficio</p> <p>680014003002220200047700</p> <p>1 Apelación Sentencia</p> <p>Se interpuso recurso de apelación contra la sentencia de fecha 23 de marzo de 2023.</p> <p>1 memorial presentado al juzgado 01 promiscuo municipal de caldas.</p> <p>Asistencias audiencias que se pueden evidenciar en el enlace de soporte de las actividades.</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
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.	El contratista cumplió en término todas las actividades solicitadas permitiendo el desarrollo de cada proceso.
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.	En el mes objeto de revisión no se presenció cambio de jurisdicción por lo que no se tuvo que informar al supervisor.
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 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.	Como se dijo anteriormente no se evidencio cambio de jurisdicción y tampoco se encontró casos de terminación anticipada por lo que no fue necesario remitir piezas procesales al supervisor. Tampoco se recibió por parte de contratante remisión de piezas sobre algún proceso en específico.
7	La terminación de los procesos debe ser informada de manera oportuna 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 8 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 Decreto 1342 del 19 de agosto de 2016.	En el mes objeto de revisión no se presentó la terminación de algún proceso, por lo que no fue necesario informar al supervisor.
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.	Se presenta informe con todos los procesos terminados exponiendo lo puntos claves de sentencia y demás datos importantes, pero en el mes de objeto no fue necesario, toda vez que no se evidencio la terminación de ningún proceso.
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.	En el mes objeto de revisión no fue necesario recomendar a la SAE sobre acciones antijurídicas por parte de los servidores o entidades del Estado

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
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 lleva una relación de todos los documentos entregado y documentos tomados a través de la defensa judicial para después hacer la entrega formal al supervisores.
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 lleva un revisión periódica de 2 veces a la semana por proceso para llevar una vigilancia adecuada y diligente a cada proceso.
12	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.	<p>Por lo general se presente un informe al supervisor sobre los riesgos y contingencias de un proceso en específico y se pregunta al supervisor sobre la procedencia al mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el mes objeto de revisión fue necesario solicitar el VUR del proceso con Rad. 66001418900120190039300, no se tenía acceso al expediente por ende no se logro identificar el inmueble. - En el mes objeto de revisión se solicito al supervisor remitir Estado actual del inmueble identificado con FMI.140-132761, 140-59372, y el establecimiento de comercio denominado "LA BOLLONA CLUB" estado de productividad, vur y avalúo comercial de los inmuebles, con el fin de llevar a cabo la contestación de demanda. - En el mes objeto de revisión se solicito al supervisor VUR y expediente administrativo del inmueble identificado con FMI. 230-124900 para asistir a inspección judicial.
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>13.1 Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las solicitudes de conciliación</p>	<p>13.1 En el mes objeto de revisión se registraron 3 procesos nuevos en ekogui, los cuales se les hizo su respectiva actualización dejándolos al día en sus actuaciones.</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.</p> <p>13.2. 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>13.3. 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>13.4. 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>13.5. 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>13.6. 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>13.7. 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</p>	<p>13.2 En el mes objeto de revisión no se presento ninguna solicitud de corrección de información.</p> <p>13.3. En el mes objeto de revisión no se tuvo que presentar fichas de conciliación.</p> <p>13.4. Cada 3 meses se hace un estudio sobre el riesgo de los procesos, en el presente mes no hubo riesgo que fuera necesario informar pero si se llevo un revisón contable en la plataforma de Ekogui.</p> <p>13.5. En el mes objeto de revisión no hubo jornadas de capacitación, pero si nos certificamos en el curso de Gerencia Eficiente de Comités de Conciliación (12 horas) certificado por la señora Paula Robledo Silva Directora de políticas y Estrategias.</p> <p>13.6 En el mes objeto de revisión se llevo a cabalidad con todos los protocolos, instructivos o lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p> <p>13.7. En el presente mes se llevo una documentación y cuidado de la información sobre los procesos a cargo de Rojas Conde & Cardenas, donde las bases están codificadas para dar acceso a los asociados de la firma.</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.</p> <p>13.8 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	<p>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.</p>	<p>Rojas Conde & Cardenas Abogados nos certificamos en el curso de Gerencia Eficiente de Comités de Conciliación (12 horas) certificado por la señora Paula Robledo Silva Directora de políticas y Estrategias.</p> <p>El curso realizado: Estrategia de defensa en responsabilidad extracontractual.</p>
15	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	En el periodo objeto de revisión no tuvimos requerimientos para responder por parte de alguna autoridad o persona natural o jurídica.
16	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.	En el mes objeto de revisión se llevo un actualización constantes en nuestras bases Excel de los procesos civiles asignados, donde se registraron todos las actuaciones nuevas, audiencias, y memoriales presentados para el desarrollo de los procesos.
17	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, o en su defecto, en caso de no contar con la misma, la solicitud que se eleve ante el despacho correspondiente solicitándola.	En el mes objeto de revisión no se presento fallo de primera instancia ni de segunda instancia que tuviera que apelarse o reportarse al supervisor.
18	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.	Todos los procesos terminados se realiza un informe donde se establecen los puntos clave del fallo y exponiendo hechos y el resultado del proceso, en el mes objeto de revisión no fue necesario presentar dicho informe.
19	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.	En el mes objeto de revisión no se recibió solicitud para emitir conceptos a la Gerencia de Asuntos Legales.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
20	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.	En el mes objeto de revisión se presento con antelación solicitud de comisión para el municipio de Villavicencio para asistir a diligencia el 12 de abril de 2023. Se remitió su respectiva ficha de solicitud con su debida firma por parte del representante legal del contratista.
21	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	En el presente mes objeto de revisión no se contrata a terceros, por lo tanto no fue necesario informar al supervisor.
22	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.	En el mes objeto de revisión no se inicio acciones judiciales para la cancelación y reposición de títulos valores, toda vez que no fue necesario.

EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)	https://drive.google.com/drive/folders/1Uea1rqt4irHzn9lsZxvdPp5_6v-8VstH?usp=share_link
--	---

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 con el contratista, para socializar plazos y requisitos que deben	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
		cumplir las cuentas y/o facturas para su pago.		
Jurídico Los productos usados para la prestación del servicio no cumplen con las necesidades y estándares de calidad requeridos	Atender y solicitar los insumos a las áreas respectivas para la presentación y/o contestación de demandas y atención de requerimientos judiciales con anticipación	Surtida la actuación que implique un término judicial, el contratista hace la solicitud del insumo junto con las condiciones que debe cumplir para solicitarlas internamente y remitir a tiempo el insumo requerido	No materializado	N/A
Técnico No prestar los servicios de acuerdo con el ofrecimiento	Atender y solicitar los insumos a las áreas respectivas para la presentación y/o contestación de demandas y atención de requerimientos judiciales con anticipación	Surtida la actuación que implique un término judicial, el contratista hace la solicitud del insumo junto con las condiciones que debe cumplir para solicitarlas internamente y remitir a tiempo el insumo requerido	No materializado	N/A

Observaciones Adicionales

--

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
Certificado de aportes	2023-04	N.A.

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 MARIN CAMARGO

Gerente de Asuntos Legales

Supervisor



WILSON GERLEY CARDENAS NONSOQUE

Representante legal

Contratista



LEONARDO TOCASUCHE GARZÓN

Profesional Especializado I

Apoyo de Supervisión