

 Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178
		Versión:05
		Vigencia: 15/02/2023

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 N°	059-2021	Fecha Suscripción del Contrato	18/08/2021
Nombre Contratista	CAMILO ALBERTO RONDEROS CORREDOR	Identificación (CC/NIT)	80875094
Correo Electrónico Contratista	cronderos.85@gmail.com	Forma de Pago	Mensual
Nombre Supervisor	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO		
Nombre apoyo supervisión	LEONARDO TOCASUCHE GARZÓN		
Fecha de Iniciación	27/08/2021	Fecha de Terminación	31/08/2023
Plazo Contrato	24 meses y 4 días	Prórrogas	1. 4 meses, 03 días 2. 8 meses 3. 2 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Del 27 de marzo al 30 de abril del 2023	Adición	1. \$21.000.000 2. \$75.000.000 3. \$15.000.000
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: 83.24%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 73.38%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 40,300,366
Valor de las Adiciones	\$ 161,000,000
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 147,724,196
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 10,819,257
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 53,576,170

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	N° Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	N° Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-8-3-9-10-02	HONORARIOS JURIDICOS INCAUTADO	294	21/04/2023	2177	28/04/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
N° Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
21	05	05	2023	\$ 10,819,257	\$ 0	\$ 10,819,257
Totales				\$ 10,819,257	\$ 0	\$ 10,819,257

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

N°	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 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.	En este periodo esta obligación no se ha materializado
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. y los términos de la convocatoria No. 1 de 2021, que hacen parte integral de este contrato.	En este periodo de tiempos se han presentado los informes solicitados, se han asistido a las audiencias programadas dentro de los procesos asignados a mi portafolio y, se ha ejercido la debida defensa de la entidad.

N°	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
		Los soportes de esto se entregan con este informe.
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>1. El 18 de abril de 2023, dentro del proceso de Ejecutivo identificado con Radicado 11001418905620210095900, que cursa en el JUZGADO 56 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLES DE BOGOTÁ, obrando como demandante EDIFICIO RIO MOLINO y como demandados la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S., se asistió a audiencia de que trata el 392 del CGP con el Doctor Leonardo Tocasuche de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.</p> <p>2. El 21 de abril de 2023, dentro de la querrela identificada con Radicado 007/2022, que cursa en el INSPECCIÓN OCTAVA DE POLICIA Y CONTROL URBANO DE TUNJA, obrando como querrellado RAMIREZ ROBERTO JULIO, asistí a audiencia que fue aplazada por motivos de salud de la Inspectora.</p>
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 cumplieron dentro del término judicial las actuaciones procesales requeridas dentro de los procesos a mi cargo
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 se presentaron cambio de jurisdicción por competencia dentro de los procesos asignados a mi portafolio.
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.	En archivo Excel que se anexa a este informe se reportan los procesos que se han cerrado y que han sido asignados a mi portafolio.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
7	La terminación de los procesos debe ser informada dentro de los cinco días siguiente 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 adversas a los intereses de la SAE-FRISCO 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 archivo Excel que se anexa a este informe se reportan los procesos que se han cerrado y que han sido asignados a mi portafolio.
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.	En archivo Excel que se anexa a este informe se reportan los procesos que se han cerrado y que han sido asignados a mi portafolio.
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.	Esta obligación no ha sido requerida en este periodo de tiempo.
10	El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la SAE como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.	Esta obligación no ha sido requerida en este periodo de tiempo
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.	En el periodo comprendido entre el 27 de marzo al 30 de abril de 2023, todos los procesos se han revisado de manera personal a través del sistema de Siglo XXI y el Micrositio del portal de la Rama Judicial
12	El Contratista debe informar dentro de los cinco días siguientes a la asignación del proceso o análisis para el inicio de 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.	Esta actividad no ha sido requerida por la entidad en este periodo de tiempo.
13	Son funciones del Contratista frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:	Se mantuvo el aplicativo Ekogui actualizado y se realizó la calificación del riesgo y provisión contable de los procesos asignados en el aplicativo.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>13.1 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>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</p>	

N°	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>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>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>No se requirió esta obligación</p>
15	<p>Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.</p>	<p>Esta obligación se encuentra detallada en la obligación No. 3 de este cuadro.</p>
16	<p>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.</p>	<p>Se remite Excel actualizado de los procesos de mi portafolio al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de SAE</p>
17	<p>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.</p>	<p>En el periodo objeto del contrato no se requirió esta actividad.</p>
18	<p>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.</p>	<p>Esta obligación no ha sido requerida en este periodo de tiempo.</p>
19	<p>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.</p>	<p>Se han informado todas las diligencias que se han programado al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón</p>
20	<p>Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.</p>	<p>Esta obligación no ha materializado en este periodo de tiempo.</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
21	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.	Esta obligación no ha materializado en este periodo de tiempo.
22	Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto del contrato sean necesarias.	<p>Se han rendido los siguientes informes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El 10 de abril de 2023, envié ficha de conciliación y presentación de la misma respecto del proceso ejecutivo que se adelanta en el Juzgado 07 Civil Municipal de Cali bajo el Rad. 76001400300720210057700 al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. 2. El 11 de abril de 2023, envié información respecto de la querrela administrativa identificado con Radicado 007/2022 y que se adelanta ante inspección Octava de Policía al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. 3. El 12 de abril de 2023, envié ficha de conciliación respecto del proceso ejecutivo que se adelanta en el Juzgado 56 Municipal De Pequeñas Causas Y Competencia Múltiples de Bogotá bajo el Rad. 11001418905620210095900 al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. 4. El 12 de abril de 2023, envié información respecto de la calificación del riesgo y provisión contable del proceso identificado con Número Ekogui 2413751 al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
		<p>5. El 14 de abril de 2023, envié Base de Excel de diagnóstico procesal con los procesos asignados a mi portafolio al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.</p> <p>6. El 25 de abril de 2023 envié información respecto del requerimiento realizado dentro del proceso de pertenencia identificado con Rad. 17380311200120210031400 y que se adelanta ante el Juzgado Primero Civil de Circuito de La Dorada de Caldas al Doctor Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.</p> <p>7. El 25 de abril de 2023 envié información respecto del proceso de Responsabilidad Civil Contractual identificado con Rad. 11001310304220190082000 y que se adelanta ante el Juzgado 42 Civil del Circuito De Bogotá al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.</p> <p>8. El 26 de abril de 2023, envié información respecto del proceso de pertenencia identificado con Rad. 760013103012-2020-00220-00 al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.</p>

<p>EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)</p>	<p>\\fileservr.saesas.gov.co\publica\3 - Gerencia Jurídica\1. DEFENSA JUDICIAL -G.A.L\14. CONTRATOS DEFENSA\CONTRATOS VIGENTES\CAMILO ALBERTO RONDEROS CORREDOR CONTRATO 059-2021\SUPERVISION CAMILO RONDEROS\2023\4. ABRIL</p>
---	---

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 tramite interno antes del 25 de cada mes	Se realizan mesas de trabajo mensuales con el contratista, para socializar plazos y requisitos que deben cumplir las cuentas y/o facturas para su pago.	No materializado	N/A
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	Realizar auditorías mensuales para la calificación del servicio prestado por el contratista y cumplimiento de obligaciones contractuales	Se realizan auditorías 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

--

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.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
26167899	Abril 2023	\$ 1.827.900

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:

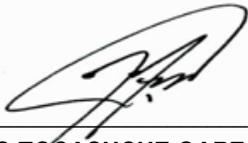
Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	



ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO
Gerente de Asuntos Legales
Supervisor



CAMILO ALBERTO RONDEROS CORREDOR
Abogado externo
Contratista



LEONARDO TOCASUCHE GARZÓN
Profesional Especializado I
Apoyo de Supervisión