

<b>Fecha de Informe</b>	11/10/2023
-------------------------	------------

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

### **INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Contrato Nº</b>	059-2021	<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	18/08/2021
<b>Nombre Contratista</b>	CAMILO ALBERTO RONDEROS CORREDOR	<b>Identificación (CC/NIT)</b>	80875094
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	cronderos.85@gmail.com	<b>Forma de Pago</b>	Mensual
<b>Nombre Supervisor</b>	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO		
<b>Nombre apoyo supervisión</b>	LEONARDO TOCASUCHE GARZÓN		
<b>Fecha de Iniciación</b>	27/08/2021	<b>Fecha de Terminación</b>	31/08/2023
<b>Plazo Contrato</b>	26 meses y 4 días	<b>Prórrogas</b>	1. 4 meses, 03 días 2. 8 meses 3. 2 meses 4. 4 meses 5. 2 meses
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	Del 01 al 31 de agosto del 2023	<b>Adición</b>	1. \$21.000.000 2. \$75.000.000 3. \$15.000.000 4. \$50.000.000 5. \$ 20,000,000
<b>Objeto del Contrato</b>	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: 92.33%

### **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 80.15%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 40,300,366
Valor de las Adiciones	\$ 181,000,000
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 177,378,303
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 7,847,854
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$ 43,922,063</b>

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	294	21/04/2023	2177	28/04/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
25	06	10	2023	\$7.847.854	\$ 0	\$7.847.854
<b>Totales</b>				<b>\$7.847.854</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$7.847.854</b>

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 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	En este periodo esta obligación no se ha materializado

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	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. 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. 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.	01. El 17 de agosto de 2023, dentro del del trámite de insolvencia que adelanta el señor CARLOS ALBERTO DUARTE en la Cámara Colombiana de la Conciliación bajo el radicado 2274604, asistí a audiencia.  02. El 24 de agosto de 2023, dentro del del trámite de insolvencia que adelanta el señor CARLOS ALBERTO DUARTE en la Cámara Colombiana de la Conciliación bajo el radicado 2274604, asistí a audiencia.  03. El 31 de agosto de 2023, dentro del proceso verbal con Radicado 110013103 – 021 – 2023 – 00271 - 00, que cursa en el JUZGADO VEINTIUNO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C, obrando como demandante HERNANDO ÚSUGA VARELA. y como demandados la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., contesté demanda.
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	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
	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 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 01 al 30 de julio 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	Esta actividad no ha sido requerida por la entidad en este periodo de tiempo.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.</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>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</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>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 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	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.	No se requirió está obligación
15	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	Esta obligación se encuentra detallada en la obligación No. 3 de este cuadro.
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.	Se remite Excel actualizado de los procesos de mi portafolio al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón de la Gerencia de Asuntos Legales de SAE
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.	Se remiten los fallo emitidos en este periodo de tiempo.
18	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.	Esta obligación no ha sido requerida en este periodo de tiempo.
19	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	Se han informado todas las diligencias que se han programado al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	justificadas y documentadas en el formato respectivo, previa aprobación del supervisor del contrato.	
20	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	Esta obligación no ha materializado en este periodo de tiempo.
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> <p>01. El día 10 de agosto de 2023, remiti al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón información referente a los procesos de mi portafolio en los cuales se presentaron demandas de reconversión.</p> <p>02. El 11 de agosto de 2023, remiti al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón, solicitud de información respecto de las audiencias que se tiene programadas y de los procesos que están a cargo en mi portafolio.</p> <p>03. El 17 de julio de 2023, remiti información al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón respecto del trámite de insolvencia que adelanta el señor CARLOS ALBERTO DUARTE en la Cámara Colombiana de la Conciliación bajo el radicado 2274604.</p> <p>04. El 31 de agosto de 2023, remiti al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón, información respecto del proceso de pertenencia identificado con Rad. 2021 - 00292.</p> <p>05. El 31 de agosto de 2023, remiti información al Dr. Leonardo Tocasuche Garzón información respecto del proceso de restitución de inmueble arrendado respecto con rad. 11001400302420170124700.</p>

<b>EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS</b> <b>(Enlace Soportes de Actividades)</b>	Los documentos a que hacen referencia en el presente informe pueden ser consultados en el siguiente link: <a href="#">SOPORTES</a> y/o \\fileserver\publical3 - Gerencia Jurídica\1. DEFENSA JUDICIAL - G.A.L\14. CONTRATOS DEFENSA\CONTRATOS VIGENTES\CAMILO ALBERTO RONDEROS CORREDOR CONTRATO 059-2021\SUPERVISION CAMILO RONDEROS\2023\8.AGOSTO
------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **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
<b>Financiero</b> 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 cumplir las cuentas y/o facturas para su pago.	No materializado	N/A
<b>Jurídico</b> 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	Surтиda 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
<b>Técnico</b> No prestar los servicios de acuerdo con el ofrecimiento	Realizar auditorías mensuales para la calificación del servicio prestado por el contratista y cumplimiento de	Se realizan auditorias mensuales para evaluar y calificar las actividades realizadas durante el mes, el cumplimiento de	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
	obligaciones contractuales	actividades y se dejan tareas para seguimiento semanal o quincenal según la necesidad.		

**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 período 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
27273166	2023-08	\$ 1.827.900

**El supervisor:** Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el período 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.

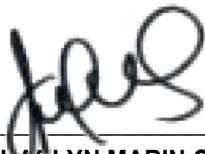
#### **CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO**

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



**CAMILO ALBERTO RONDEROS CORREDOR**  
Abogado externo  
Contratista



**LEONARDO TOCASUCHE GARZÓN**  
Profesional Especializado I  
Apoyo de Supervisión