

Fecha de Informe	25/06/2023
------------------	------------

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	061-2021	Fecha Suscripción del Contrato	18/08/2021
Nombre Contratista	NELSON PEÑA CELY	Identificación (CC/NIT)	19366061
Correo Electrónico Contratista	nelsonpabogado@hotmail.com	Forma de Pago	Mensual
Nombre Supervisor	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO		
Nombre apoyo supervisión	JUAN CAMILO RODRIGUEZ CARDOZO		
Fecha de Iniciación	22/10/2021	Fecha de Terminación	30/04/2023
Plazo Contrato	6 meses	Prórrogas	1. 2 meses y 8 días 2. 8 meses 3. 2 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Del 1 al 31 de marzo del 2023	Adición	1. \$ 30,000,000 2. \$ 63,943,550
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: 94.59 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 52.11 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 80,000,000
Valor de las Adiciones	\$ 93,943,550
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 90,639,877
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 3,501,966
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 83,303,673

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	15	02/01/2023	15	02/01/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
357	06	04	2023	\$ 2,942,829.00	\$ 559,137.51	\$ 3,501,966.51
Totales				\$ 2,942,829.00	\$ 559,137.51	\$ 3,501,966.51

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	N/A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad						
	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.	N/A						
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)	<ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LAS ACCIONES JUDICIALES Detallar el número de acciones asignadas (fecha de asignación), concepto de viabilidad de la acción, presentación de la ficha, de ser el caso, y demanda. <table border="1" data-bbox="571 1362 1297 1467"> <tr> <th>No. casos asignados</th> <th>No. fichas presentadas</th> <th>No. demandas</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> </table> • ACTUACIONES JUDICIALES Y/O PREJUDICIALES CONTRATO: 1241 - SOLICITUD ORDENES DE PAGO CONTRATO: 4080 - INFORMES DE NOTIFICACION CONTRATO: 5257 – INFORMES DE NOTIFICACION CONTRATO: 3984 – SOLICITUD DE EMPLAZAMIENTO CONTRATO: 1935 – SOLICITUD DE EMPLAZAMIENTO CONTRATO: 876 – TRASLADO DE EXCEPCIONES CONTRATO: 3984 – TRASLADO DE EXCEPCIONES CONTRATO: 6925 – ASISTENCIA AUDIENCIA 	No. casos asignados	No. fichas presentadas	No. demandas	4	0	2
No. casos asignados	No. fichas presentadas	No. demandas						
4	0	2						

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> • PIEZAS PROCESALES <p>HOJA DE RAPARTO - CONTRATO: 3966 AUTO RELEVA CURADOR – CONTRATO: 1407 DEMANDA – CONTRATO: 3858 MANDAMIENTO DE PAGO - CONTRATO: 3858 SEGUIR EJECUCION – CONTRATO: 876 SEGUIR EJECUCION – CONTRATO: 1241 SEGUIR EJECUCION – CONTRATO: 1582 SEGUIR EJECUCIÓN – CONTRATO 1582 RELEVA CURADOR – CONTRATO: 1407 LIBRA MANDAMIENTO – CONTRATO: 3966 LIBRA MANDAMIENTO – CONTRATO 4091 DEMANDADA – CONTRATO: 5152</p> <p>INVENTARIO DE PROCESOS ASIGNADOS</p> <p>Detallar número de procesos asignados y aportar base de Excel donde maneja los procesos para contrastar información:</p> <p>Aporto base Excel actualizada</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.	N/A
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.	N/A
6	Para la terminación de procesos judiciales por	N/A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	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.	
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 SAE-FRISCO 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	N/A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	pago de la mismas, para ello deberá atender, además, lo dispuesto en el 1342 del 19 de agosto de 2016.	
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.	N/A
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.	N/A
10	El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la SAE como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.	N/A
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.	El profesional ha realizado de manera personal la vigilancia de los procesos mediante la plataforma de Litigando, la consulta de rama unificada y la publicación de estados virtual.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad																									
12	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>Dentro del periodo informado, se procedió a realizar la asignación de 4 casos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. casos asignados</th> <th>No. fichas presentadas</th> <th>No. demandas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>					No. casos asignados	No. fichas presentadas	No. demandas	4	0	2															
No. casos asignados	No. fichas presentadas	No. demandas																									
4	0	2																									
13	Son funciones del Contratista frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes: 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. 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Numero de procesos asignados</th> <th>Numero de procesos eKogui</th> <th>Numero de procesos por fuera de eKogui</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>196</td> <td>147</td> <td>49</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N. procesos en etapa inicial (demanda contestación demanda, traslado de excepciones)</th> <th>N. procesos en primera instancia (audiencia inicial, pruebas)</th> <th>No. procesos con alegatos primera instancia</th> <th>No. procesos para fallo primera instancia</th> <th>No. procesos en trámite de segunda instancia (avoca conocimiento segunda instancia, alegatos, despacho para fallo)</th> <th>No. procesos Sentencia segunda instancia</th> <th>No. procesos con actividad posterior a la sentencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>78</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>66</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						Numero de procesos asignados	Numero de procesos eKogui	Numero de procesos por fuera de eKogui	196	147	49	N. procesos en etapa inicial (demanda contestación demanda, traslado de excepciones)	N. procesos en primera instancia (audiencia inicial, pruebas)	No. procesos con alegatos primera instancia	No. procesos para fallo primera instancia	No. procesos en trámite de segunda instancia (avoca conocimiento segunda instancia, alegatos, despacho para fallo)	No. procesos Sentencia segunda instancia	No. procesos con actividad posterior a la sentencia	78	3	0	66	0	0	0
Numero de procesos asignados	Numero de procesos eKogui	Numero de procesos por fuera de eKogui																									
196	147	49																									
N. procesos en etapa inicial (demanda contestación demanda, traslado de excepciones)	N. procesos en primera instancia (audiencia inicial, pruebas)	No. procesos con alegatos primera instancia	No. procesos para fallo primera instancia	No. procesos en trámite de segunda instancia (avoca conocimiento segunda instancia, alegatos, despacho para fallo)	No. procesos Sentencia segunda instancia	No. procesos con actividad posterior a la sentencia																					
78	3	0	66	0	0	0																					

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

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

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	entregar paz y salvo mensual al supervisor del contrato, de la actualización registrado en el sistema EKOGUI.	
14	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	<p>El profesional presento los siguientes documentos ante los despachos en los casos que se señalan a continuación:</p> <p>CONTRATO: 1241 - SOLICITUD ORDENES DE PAGO CONTRATO: 4080 - INFORMES DE NOTIFICACION CONTRATO: 5257 – INFORMES DE NOTIFICACION CONTRATO: 3984 – SOLICITUD DE EMPLAZAMIENTO CONTRATO: 1935 – SOLICITUD DE EMPLAZAMIENTO CONTRATO: 876 – TRASLADO DE EXCEPCIONES CONTRATO: 3984 – TRASLADO DE EXCEPCIONES</p>
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.	<p>INVENTARIO DE PROCESOS ASIGNADOS</p> <p>Aporto base Excel actualizada</p>
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.	N/A
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.	N/A

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.	El profesional allego las siguientes piezas procesales relacionadas a esta obligación: FIJAN NUEVA FECHA AUDIENCIA – CONTRATO: 6508
19	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	N/A
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.	N/A
21	Registrarse en la comunidad jurídica de la Agencia Nacional de	El curso se está haciendo de manera trimestral. El profesional llevo acabo el curso de “PERFIL ABOGADO, MODULOS Y FUNCIONALIDADES” en el mes de enero 2023.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	Defensa Jurídica del Estado y efectuar al menos un (1) curso mensual durante la vigencia del contrato.	
22	Y las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto del contrato sean necesarias.	N/A

EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)	Soportes documentales MARZO 2023
---	--

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 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 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 solicitar internamente y remitir a tiempo.	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
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 periodo 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
26868684 Tipo I	2023-03	\$ 733.600

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

~~NELSON PEÑA CELY
Abogado externo
Contratista~~

JUAN CAMILO RODRÍGUEZ CARDODO
PROFESIONAL I
Apoyo de Supervisión