

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>

<b>Fecha de Informe</b>	11/09/2023
-------------------------	------------

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

### **INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Contrato N°</b>	061-2021	<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	18/08/2021
<b>Nombre Contratista</b>	NELSON PEÑA CELY	<b>Identificación (CC/NIT)</b>	19366061
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	nelsonpabogado@hotmail.com	<b>Forma de Pago</b>	Mensual
<b>Nombre Supervisor</b>	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO		
<b>Nombre apoyo supervisión</b>	JUAN CAMILO RODRIGUEZ CARDOZO		
<b>Fecha de Iniciación</b>	22/10/2021	<b>Fecha de Terminación</b>	30/04/2023
<b>Plazo Contrato</b>	6 meses	<b>Prórrogas</b>	1. 2 meses y 8 días 2. 8 meses 3. 2 meses
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	Del 1 al 30 de abril del 2023	<b>Adición</b>	1. \$ 30,000,000 2. \$ 63,943,550
<b>Objeto del Contrato</b>	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: 100 %

### **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 54.12 %

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Valor del Contrato	\$ 80,000,000
Valor de las Adiciones	\$ 93,943,550
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 94,141,844
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 22,673,108
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$ 79,801,706</b>

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>

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	15 145	02/01/2023 18/01/2023	15 235	02/01/2023 18/01/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
N° Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
365	01	12	2023	\$ 19,053,032.00	\$ 3,620,076.08	\$ 22,673,108.08
<b>Totales</b>				\$ 19,053,032.00	\$ 3,620,076.08	\$ 22,673,108.08

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.	No aplica para el periodo facturado.


Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
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.	No aplica para el periodo facturado.
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>Para el periodo factura se reportan las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTRATO 7684 - ZION INSURANCE LTDA – Asistencia audiencia – prueba extraprocesal.</li> <li>2. CONTRATO 876 – DAIRON GOMEZ – Fallo a favor – ordena seguir adelante la ejecución.</li> <li>3. CONTRATO 1467 - MERCEDES NUÑEZ PUENTES - Fallo a favor – ordena seguir adelante la ejecución.</li> <li>4. seguir adelante la ejecución.</li> <li>5. CONTRATO 4081 - JULIO VENEGAS - Libra mandamiento de pago.</li> <li>6. CONTRATO 3622 - FREDDY LEON VILLA GUZMAN - Fallo a favor – ordena seguir adelante la ejecución.</li> <li>7. CONTRATO 3858 - ISABEL ROJAS – Fallo a favor – restitución del bien inmueble.</li> <li>8. CONTRATO 3866 - PABLO RODRIGUEZ - Fallo a favor – ordena seguir adelante la ejecución.</li> <li>9. CONTRATO 6500 - ISABEL CRISTINA TORO ARIAS - Libra mandamiento de pago.</li> <li>10. CONTRATO 4310 - MAURICIO ARISTIZABAL - Asistencia audiencia – prueba extraprocesal.</li> </ol>
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.	Durante el periodo facturado se realizaron gestiones requeridas por el despacho como la asistencia a audiencias.
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	Para el periodo facturado no aplica.

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>


<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>
	Contrato con la finalidad de que sea reasignado el caso.	
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.	Para el periodo facturado no aplica.
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 pago de la mismas, para ello deberá atender, además, lo dispuesto en el 1342 del 19 de agosto de 2016.	Para el periodo facturado no aplica.
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.	Para el periodo facturado 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.	Para el periodo facturado no aplica.
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 entregaron los documentos físicos que se tenían a cargo, correspondientes a los contratos: 1658, 3689, 3690, 3703, 3846, 3850, 3858, 3863, 3934, 3943, 3950, 3956, 3966, 3984, 3989, 4306, 4864, 4960, 5093, 5096, 5112, 5152, 5257, 5430, 5675, 5709, 5871, 6021, 6473, 6852, 6950, 7596, 9389.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
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 realizó la vigilancia de los procesos a mi cargo y se cargó la información en la plataforma eKOGUI
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.	Para el periodo facturado no aplica.
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</p>	La plataforma Ekogui esta actualizada

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<p>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 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.	Para el periodo facturado no aplica.
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.	Para el periodo facturado no aplica.
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.	Para el periodo facturado no aplica.
17	Estructurar conceptos cuando se requieran por parte de la Gerencia de Asuntos Legales y que guarden	Para el periodo facturado no aplica.

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

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	relación con las funciones de la SAE y/o los procesos que tiene a su cargo.	
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.	Para el periodo facturado no aplica.
19	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	Para el periodo facturado no aplica.
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.	Para el periodo facturado no aplica.
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.	Para el periodo facturado no aplica.
22	Y las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto del contrato sean necesarias.	Se informa los abonos de los siguientes contratos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTRATO 1099 - MARIA EUGENIA ANGEL MEJIA - Abono a la obligación por un total de \$ 13.340.510 correspondiendo el reconocimiento del 20%.</li> <li>2. CONTRATO 93 - MARTHA CRISTINA HOYOS - Abono a la obligación por un total de 2.122.840 correspondiendo el reconocimiento del 20%.</li> <li>3. CONTRATO 1747 - NELSON ZAMBRANO TACHA - Abono a la obligación por un valor total de \$1,596,131 correspondiendo el reconocimiento del 15%.</li> <li>4. CONTRATO 3986 - MONICA MARTINEZ - Abono a la obligación por valor de</li> </ol>

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

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
		\$25.621.788 correspondiendo un reconocimiento del 15%.

<b>EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS</b> (Enlace Soportes de Actividades)	Soportes documentales <a href="#">\\fileserver\publica\3 - Gerencia Jurídica\1. DEFENSA JUDICIAL -G.A.L\14. CONTRATOS DEFENSA\CONTRATOS VIGENTES\NELSON PEÑA CELY CONTRATO 061-2021\SUPERVISION NELSON PEÑA\ABRIL 2023</a>
---	--

### **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, 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 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 solicitar internamente y remitir a tiempo.	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 auditorías mensuales para evaluar y calificar las actividades realizadas durante el mes, el cumplimiento de actividades y se dejan	No materializado	N.A.



	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	Código: F-BS3-178
		Versión:05
		Vigencia: 15/02/2023

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	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

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,


N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
27635388 Tipo I	2023-09	\$ 1.055.200

**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

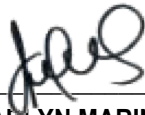
Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	No	
----	---	----	--

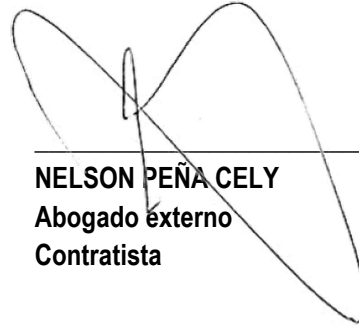
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

<b>Satisfactorio</b>	
<b>Bueno</b>	<b>X</b>
<b>Regular</b>	
<b>Requiere Ajustes</b>	



**ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO**  
Gerente de Asuntos Legales  
Supervisor



**NELSON PEÑA CELY**  
Abogado externo  
Contratista



**JUAN CAMILO RODRIGUEZ CARDOZO**  
PROFESIONAL I  
Apoyo de Supervisión