

**Fecha de Informe** | 06 de junio de 2023

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

### **INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Contrato N.º</b>	068-2021	<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	23/08/2021
<b>Nombre Contratista</b>	YESICA CAROLINA CARRILLO CASTILLO	<b>Identificación (CC/NIT)</b>	1052387748
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	yesikac311@gmail.com	<b>Forma de Pago</b>	Mensual
<b>Nombre Supervisor</b>	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO		
<b>Nombre apoyo supervisión</b>	VALENTINA DAVILA CARDENAS		
<b>Fecha de Iniciación</b>	26/08/2021	<b>Fecha de Terminación</b>	31/08/2023
<b>Plazo Contrato</b>	24 meses y 5 dias	<b>Prórrogas</b>	1. 4 meses y 4 días 2. 8 meses 3. 2 meses
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	Del 1 al 31 de mayo del 2023	<b>Adición</b>	1. \$ 30.000.000 2. \$ 86.000.000 3. \$27.000.000
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestar servicios profesionales para ejercer la representación prejudicial y/o judicial de los procesos asignados de naturaleza contencioso administrativo 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: 87.48%

### **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 81.84%

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Valor del Contrato	\$ 48,841,236
Valor de las Adiciones	\$ 179,000,000
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 186,465,014
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 9,417,425
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$ 41,376,222</b>

 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>
---	--	--

<b>INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>					
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	207	17/02/2023	1087	28/02/2023

<b>FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO</b>						
No. Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
MAYO 23	06	06	2023	\$9.417.425	\$0	\$9.417.425
<b>Totales</b>				\$9.417.425	\$0	\$9.417.425

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 contrato. El CONTRATANTE podrá exigirle a EL CONTRATISTA, en cualquier momento, documentos que acrediten su capacidad para prestar los servicios objeto del contrato.	El contratista asumió cualquier situación de emergencia económica, sanitaria y ambiental declarada por el Gobierno Nacional en ocasión al COVID-19- durante el periodo evaluado.
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.	El contratista ejecuto el objeto del contrato, a través de la representación prejudicial y/o judicial de los procesos asignados.

<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>
3	<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de alegatos de conclusión en el proceso judicial Rad: 76001233300020220081900.</li> <li>- Presentación de la respuesta a requerimiento formulado para SAE SAS RAD: 76001-23-33-000-2022-00819-00 que cursa en el Tribunal Administrativo de Valle.</li> <li>- Presentación de la oposición a medida cautelar dentro del proceso judicial rad:05001233300020230013100.</li> <li>- Asistencia conciliación prejudicial rad: E - 2023 – 18818.</li> <li>- Contestación de demanda radicada dentro del proceso judicial rad: 7600123330002022002250</li> <li>- Trámite de requerimiento formulado a SAE SAS por parte del Despacho del Juzgado 2 Administrativo de Cali en el proceso judicial Rad: 76001333300820220017501.</li> <li>- Cumplimiento a la notificación del auto admisorio del llamamiento en garantía ordenada por el Juzgado 63 Administrativo del Circuito judicial de Bogotá dentro del proceso judicial rad: 11001334306320220040600.</li> <li>- Contestación de la demanda radicada dentro del proceso judicial Rad: 63001333300620220062600</li> <li>- Contestación de la demanda radicada dentro del proceso judicial Rad: 05001233300020230013100.</li> <li>- Respuesta a requerimiento formulado dentro del proceso judicial Rad: 76001333300820220017501.</li> <li>- Solicitud de verificación de expedición de oficios ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca dentro del proceso judicial Rad: 25000233600020180106400.</li> </ul>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de oficio 2023-HABM-0043, a la DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALÍAS DE BOGOTÁ, en cumplimiento a lo dispuesta en la audiencia inicial adelantada en el proceso judicial rad: 25000233600020180106400.</li> <li>- Envío de oficio 2023-HABM-0018 a la secretaría de tránsito y transporte de Girardot Cundinamarca, en cumplimiento a lo dispuesta en la audiencia inicial adelantada en el proceso judicial rad: 25000233600020180106400</li> <li>- Contestación de la demanda presentada en el proceso judicial rad: 17001233300020230008500.</li> <li>- Contestación de la demanda presentada en el proceso judicial rad: 15001333300320220020600.</li> <li>- Asistencia a audiencia inicial adelantada dentro del proceso judicial rad: 76001233300020190019100 realizada el 10 de mayo de 2023.</li> <li>- Asistencia a audiencia de pruebas adelantada dentro del proceso judicial rad: 250002336000-20180106400 realizada el 31 de mayo de 2023.</li> </ul>
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 presento oportunamente las contestaciones de demanda, fichas de conciliación, alegatos de conclusión, recursos y poderes relacionados en la obligación que antecede conforme los términos estipulados en la ley.
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 procesos con cambio de jurisdicción por competencia en el periodo evaluado
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	No se terminaron procesos judiciales por cambio de jurisdicción a en el periodo evaluado.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	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 de manera oportuna 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 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.	No se terminaron procesos con sentencias de carácter condenatorio que tuvieran que ser informados para el pago oportuno durante el periodo evaluado.
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.	No se presentaron fichas ante el Comité de Defensa y Conciliación de la SAE del medio de control de repetición, durante el periodo evaluado.
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.	No se realizaron recomendaciones adicionales respecto de la defensa y representación judicial de los procesos a mi cargo.
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 custodiaron los documentos entregados por la entidad como soporte para llevar a cabo la defensa judicial durante el periodo evaluado.
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 vigilaron de forma diligente los (132) procesos a cargo durante el periodo evaluado, a través Del sistema SAMAI.
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de información contestación de la demanda presentada en el proceso judicial rad: 17001233300020230008500.</li> <li>- Solicitud de información de la demanda presentada en el proceso judicial rad: 15001333300320220020600.</li> <li>- Solicitud de información de la demanda presentada en el proceso judicial rad: 7600123330002022002250</li> <li>- Solicitud de información contestación de la demanda radicada dentro del proceso judicial Rad: 63001333300620220062600</li> </ul>

<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>
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 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se registro la actualización oportuna y calificación de riesgo y provisión contable de los procesos asignados a en Ekogui a corte del 31 de mayo de 2023.</li> <li>- Se actualizo y diligencio la ficha de conciliación prejudicial No. E - 2023 – 18818.</li> <li>- Se cumplió con los protocolos, instructivos o lineamientos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</li> </ul>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
	<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 tres (3) cursos durante la vigencia del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cumplió con la obligación se realizó el curso de Pensamiento Estratégico para la Defensa Jurídica.</li> </ul>
15	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario del interrogatorio de parte decretado dentro del proceso rad: 05001333303220220005600 remitido el 28 de marzo de 2023.</li> <li>- Respuesta a requerimiento formulado dentro del proceso rad: 05001233300020230013100.</li> <li>- Escrito de subsanación del llamamiento en garantía presentado ante el proceso judicial rad: 11001333603520200019700</li> </ul>
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 actualizó la base de datos de Excel, (última actuación proceso, juzgado, etapa procesal)
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de desarchivo del expediente y copia de la sentencia de primera instancia proferida dentro del proceso judicial Rad:25000232400020040058000.</li> <li>- Reiteración de solicitud de desarchivo del expediente y copia de la sentencia de primera instancia proferida en el proceso 25000232400020040058000.presentada ante la Sección 01 Tribunal Administrativo de Cundinamarca.</li> <li>- Solicitud de copia de ejecutoria de sentencia presentada ante el proceso judicial Rad:50001233100020032016201 (56312).</li> </ul>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
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.	No se terminaron procesos con sentencias de carácter condenatorio que tuvieran que ser informados para el pago oportuno durante el periodo evaluado.
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.	No se requirieron conceptos por parte de la Gerencia de Asuntos Legales durante el periodo evaluado.
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.	Se comunicaron al abogado enlace de manera oportuna las audiencias iniciales, de pruebas y conciliaciones programadas para el periodo evaluado.
21	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	No se requirieron terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
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.	No fue necesario cumplir con la obligación durante el periodo evaluado.
23	Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto del contrato sean necesarias.	Se cumplieron con todas las obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

<b>EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)</b>	\fileserver\publica\3 - Gerencia Jurídica\1. DEFENSA JUDICIAL - G.A.L\14. CONTRATOS DEFENSA\CONTRATOS VIGENTES\YESIKA CARRILLO CONTRATO 068-2021\SUPERVISION YESIKA\SEGUIMIENTO Y CONTROL CTTO 2023\4. MAYO
--	---

### 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 auditorias cada cuatro meses para socializar plazos y requisitos que deben cumplir las cuentas y/o facturas para su pago.	No se materializó	N/A
<b>Jurídico</b> Los productos usados para la prestación del servicio no cumplen con las necesidades y estándares de calidad requeridos	Enviar y solicitar insumos que cumplan con las necesidades de la representación judicial externa	Se verifica que el contratista reciba el insumo completo y a tiempo	No se materializó	N/A
<b>Técnico</b> No prestar los servicios de acuerdo con el ofrecimiento	Se realizan mesas de trabajo mensuales con los abogados	Se realizan auditorias mensuales donde se verifica el cumplimiento del servicio	No se materializó	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

Ninguna

#### 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
9451789836	2023-05	\$1.093.400

**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



YESICA CAROLINA CARRILLO CASTILLO  
Abogado externo  
Contratista



VALENTINA DAVILA CARDENAS  
PROFESIONAL I  
Apoyo de Supervisión