

Fecha de Informe	31/05/2024
-------------------------	------------

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	036-2024		Fecha Suscripción del Contrato	09/04/2024	
Nombre Contratista	CASTILLO Y SOLIS ABOGADOS S.A.S.		Identificación (CC/NIT)	901211995	
Correo Electrónico Contratista	castilloysolisabogados@gmail.com		Forma de Pago	Mensual	
Nombre Supervisor	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO				
Nombre apoyo supervisión	VALENTINA DAVILA CARDENAS - IVAN YESID SARMIENTO SANCHEZ - JAVIER ALEXANDER ROMERO SEPULVEDA				
Fecha de Iniciación	15/04/2024		Fecha de Terminación	15/04/2025	
Plazo Contrato	12 meses	Prórrogas	No aplica	Plazo Total	12 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Del 1 al 31 de mayo del 2024				
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales de representación extrajudicial y/o judicial de los procesos asignados o que deban iniciarse de naturaleza contencioso administrativo, sancionatorios administrativos y de cobro coactivo, en defensa de los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A. (SAE – SAS) 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: 12.60%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 4.17%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 499,245,791
Valor de las Adiciones	\$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 20,801,907
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 41,603,816
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 478,443,884

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	437	29/02/2024	2522	15/04/2024

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	Evidencia
1	<p>Ejecutar el objeto del contrato ejerciendo la representación extrajudicial y/o judicial de los procesos asignados o que deban iniciarse de naturaleza coactiva y/o administrativa en defensa de los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A. en los términos establecidos a continuación:</p> <p>a) Realizar de conformidad con los siguientes procedimientos internos, los análisis de viabilidad de las solicitudes que remitan las diferentes áreas para el inicio de acciones judiciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P-GJ1-200 Procedimiento Inicio acciones judiciales, prejudiciales y administrativas <p>b) Definir de conformidad con los siguientes procedimientos internos, las estrategias de defensa de los casos asignados y en caso de no existir procedimiento o instructivo aplicable al área, acogerse al</p>	<p>No aplica para inicio de acciones judiciales.</p> <p>Se realizó con normalidad la defensa según los anexos que se enuncian en numerales siguientes.</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<p>“Procedimiento Representación judicial o administrativa externa”</p> <p> <u>N-GJ1-093 Instructivo Presentación Medios de control en Asuntos Contencioso Administrativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>N-GJ1-100 Instructivo Procesos Coactivos</u> <p> <u>P-GJ1-081 Procedimiento Representación judicial o administrativa Externa.</u></p>		
2	<p>Emitir conceptos y respuestas a las consultas solicitadas por la Gerencia de Asuntos Legales y/o los funcionarios del Grupo de Defensa Judicial, que se encuentren relacionadas directamente con los procesos, solicitudes asignadas o rama del derecho.</p>	<p>2.1. Se remitió concepto con respecto a la solicitud de inicio de acciones de Inversiones Levasa S.A.</p>	\\fileserver.saesas.gov.co\pública\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 2
3	<p>Acompañar y asesorar a la Entidad en la construcción de un eventual acuerdo conciliatorio a suscribirse en el marco del proceso a cargo y presentar el concepto respectivo ante el Comité de Conciliación de la Entidad.</p>	<p>3.1. Se presentó ficha de conciliación en comité de fecha 10/05/2024 - E-2024-217360 CONVOCANTE: INMOBILIARIA SANTANA URIBE</p> <p>3.2. Se presentó ficha de conciliación en comité de fecha 10/05/2024 - E- 2024-180208 JEBARA IBRAHIM FACTORY SAS</p> <p>3.3. Se presentó ficha de conciliación en comité de fecha 10/05/2024 E-2024-209300 ASOCIACIÓN VÍCTIMAS DE LA COSTA PACÍFICA</p>	\\fileserver.saesas.gov.co\pública\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>3.4. Se presentó ficha de conciliación en comité de fecha 10/05/2024 ASOCIACIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA SOSTENIBLE CATIVO</p> <p>3.5. Se presentó ficha de conciliación en comité de fecha 27/05/2024 ANNE EMANUELLE SAÉNZ GARREL y THIERRY GARREL</p> <p>3.6. Se presentó ficha de conciliación en comité de fecha 20/05/2024 SOCIEDAD PORTUARIA TRANSMARSYP</p>	ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 3
4	<p>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 de las autoridades judiciales, (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>	<p>4.1. Asistencia audiencia de pruebas Rad. 11001334305820200005800.</p> <p>4.2 Se remitió contestación de demanda Rad. 25000234100020230064900</p> <p>4.3 Asistencia a audiencia de pruebas Rad. 11001333603820150024900</p> <p>4.4 Asistencia a audiencia de pruebas Rad. 25000233600020170227400</p> <p>4.5 Presentación alegatos de conclusión Rad. 15001333300620220021800</p> <p>4.6 Presentación alegatos de conclusión Rad. 25000233600020180098000</p> <p>4.7 Presentación alegatos de conclusión Rad. 63001333300620220062600</p> <p>4.8 Presentación coadyuvancia a recurso de reposición. Rad. 05001333300920230007800</p> <p>4.9 Presentación del recurso de apelación Rad. 11001333603320220016400</p> <p>4.10 Presentación alegatos de conclusión Rad. 08001333301120220009900</p> <p>4.11 Presentación alegatos de conclusión RAD. 11001334305820200005800</p> <p>4.12 Presentación recurso de reposición Rad. 68001333300420240009700</p> <p>4.13 Presentación contestación de demanda Rad. 11001333603720230027200</p>	\\fileserver.saesas.gov.co\p ublica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 4

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>4.14. 22/05/2024 - Presentación Recurso de Reposición - Auto Admisorio 25000234100020220135200</p> <p>4.15 Asistencia a audiencia inicial Rad. 08001233300020190017600</p> <p>4.16 Asistencia audiencia inicial Rad. 11001333603120220032500</p> <p>4.17 Asistencia a audiencia inicial Rad. 66001233300020210043500</p> <p>4.18 Presentación alegatos de conclusión Rad. 25000233600020170227400</p> <p>4.19 Presentación recurso de reposición contra auto que da por no contestada la demanda Rad. 11001333603720220003900</p> <p>4.20. Asistencia audiencia inicial Rad. 73001333300620230020600</p> <p>4.21. Asistencia audiencia pacto de cumplimiento Rad. 05001233300020230126300</p> <p>4.22. Asistencia reanudación de audiencia especial pacto de cumplimiento Rad. 85001333300220180037100.</p> <p>4.23. Asistencia audiencia de pruebas Rad.76001333301620230011600.</p> <p>4.24. Asistencia audiencia de pruebas Rad.47001333300120190043700.</p> <p>4.25. Presentación de recurso de reposición contra auto admisorio. Rad. 05001333301920230037900.</p> <p>4.26. Respuesta a requerimiento judicial Rad. 7300133330062023002060</p> <p>4.27 Asistencia a audiencias conciliación extrajudicial Rad. E-2024-241669.</p> <p>4.28 Asistencia a audiencias conciliación extrajudicial Rad. E- 2024-209300.</p> <p>4.29 Asistencia a audiencias conciliación extrajudicial Rad. E- 2024-180208.</p> <p>4.30. Contestación de acción popular Rad. 88001233300020240001600</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>4.31. 29/05/2024 Se radicó contestación de demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho 47001333300820230042500</p> <p>4.32 Cumplimiento requerimiento Rad. 25000233600020210054300</p> <p>4.33. Presentación de Alegatos de Conclusión 25000234100020200071200</p> <p>4.34. Presentación de Alegatos de Conclusión 76001333301620230011600</p>	
5	Preparar y /o determinar el material probatorio requerido para ser aportado o solicitado en la contestación de la demanda o su reforma o en la presentación de una eventual demanda de reconvenCIÓN y las demás necesarias para la efectiva defensa de los intereses de la SAE. La SAE suministrará oportunamente los documentos, informes, pruebas y en general todo aquel acervo que pueda servir como prueba y que se encuentre en su poder.	<p>5.1. Solicitud de información para el proceso de cobro coactivo de la Corporación Autónoma Regional del Quindío envía 06533-24.</p> <p>5.2. Solicitud de información para el proceso de liquidación oficial de la alcaldía río frio.</p> <p>5.3. Solicitud de información para el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho Rad.47001333300820230042500 demandante, agroindustriales LTDA.</p> <p>5.4. Solicitud de información para el proceso Rad.50001333300520230034000 demandante, Uriel Barahona Díaz y otros.</p> <p>5.5. Solicitud de información para la conciliación extrajudicial, convocantes Sonia Zorro Parra y Jesús Arjadis Zorro Parra.</p> <p>5.6 Solicitud de información Jose Gregorio Dávila. Rad. 25000233600020210054300</p>	\\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS S\CONTRATOS VIGENTES DALMCASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 5

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>5.7 Solicitud de información Lina Paola Rincón Delgado 68001333300420240009700</p> <p>5.8 Solicitud de información Carlos Alberto Chalarcá Rad. 05001333300920230007800</p> <p>5.9. Solicitud de información para la conciliación extrajudicial, convocante Lucy Colombia Tamayo.</p> <p>5.10. Solicitud de información para la conciliación extrajudicial, convocante INVERSIONES SEGOVIA SEGRERA Y CIA.</p> <p>5.11. Solicitud de información para la conciliación extrajudicial, convocante Carlos Enrique Padilla Peña.</p> <p>5.12. Solicitud de información para contestación de demanda, demandante Ana Beatriz Gómez y otros.</p> <p>5.13. Solicitud de información para inicio de cobro coactivo, demandado Alcaldía Municipal de Riofrío.</p> <p>5.14. Solicitud de información para conciliación extrajudicial, convocante Alfredo Rolando Garavito.</p> <p>5.15. Solicitud de información para contestación de demanda, demandante Lina María Sánchez Vásquez.</p> <p>5.16. Solicitud de información para ficha de conciliación, convocante Jebara Ibrahim Factory SAS.</p> <p>5.17. Solicitud de información para respuesta a requerimiento judicial, caso Guzmán Viáfara.</p> <p>5.18. Solicitud de información para contestación de demanda, demandante Diego Fernando Gutiérrez.</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		5.19 Solicitud de información Rad. 08001233300020190017600 5.20 Solicitud de información Ronald Casallas Ortiz	
6	Cumplir oportunamente y dentro los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial, las actividades necesarias para cada etapa del proceso	Se cumplió con la obligación, atendiendo en término las actividades desarrolladas en la obligación No.4 conforme con las etapas de cada proceso.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALMCASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 4
7	Asistir, participar y dar respuesta en las reuniones, mesas de trabajo y/o negociación y comités jurídicos donde se le requiera, a los interrogantes que se susciten con ocasión del proceso a su cargo.	7.1. Mesa de trabajo sobre inicio de procesos a favor de la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE SAS.. Miércoles, 22 de mayo 2024, 9:00 PM, vía Teams Meeting 7.2. Mesa de trabajo sobre capacitación EKOGUI. Viernes, 17 de mayo 2024, 3:30 PM, vía Teams Meeting 7.3. Mesa de trabajo sobre EKOGUI ADMINISTRATIVOS. Jueves, 9 de mayo 2024, 3:00 PM, vía Teams Meeting	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALMCASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 7
8	Informar al Supervisor del Contrato cuando se presente cambio de jurisdicción por competencia y continuar con la defensa del proceso hasta que se defina la controversia. En firme la decisión, informar al Supervisor del Contrato con la finalidad de que reasignar el caso.	No se evidenciaron cambios de jurisdicción durante el mes en los procesos asignados	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
9	<p>Remitir la respectiva pieza procesal que ordena la terminación de procesos judiciales por cambio de jurisdicción. 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 y 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.</p>	<p>No se evidenciaron cambios de jurisdicción durante el mes en los procesos asignados</p>	
10	<p>Rendir de manera mensual informe de actividades conforme al formato “F-BS3-178” dispuesto por la SAE, el cual deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de los conceptos, asesorías y consultas atendidas durante el mes. • Relación de las reuniones atendidas en el marco del contrato, para la atención de temas de su competencia. • Relación de estudios realizados para inicio de acciones • Demandas presentadas en el mes. • Actividades realizadas en relación con los procesos nuevos y en curso. • Resultados obtenidos frente a los procesos judiciales o extrajudiciales que se adelanten. • Relación de los poderes otorgados para adelantar las gestiones en el marco del contrato. 	<p>10.1 Recepción de poder DEMANDANTE: LINA MARÍA SÁNCHEZ</p> <p>10.2. Recepción de poder DEMANDANTE: ASOCIACIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA SOSTENIBLE CATIVO</p> <p>10.3 Recepción de poder DEMANDANTE: MARIA DIONY JARAMILLO Y OTROS</p> <p>10.4 Recepción de poder DEMANDANTE: DIEGO ARMANDO BERMÚDEZ PÉREZ Y OTROS</p> <p>10.5 Recepción de poder DEMANDADO: ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOFRÍO</p> <p>10.6 Recepción de poder DEMANDANTE: PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL</p> <p>10.7. Recepción de poder DEMANDANTE: URBANIZACIÓN VILLA CONCHA LTDA Y OTROS</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de los procesos en los que se identifique el estado actual de cada uno. Relación de las piezas procesales cargadas en eKOGUI La demás información que sea indispensable para el expediente interno del proceso. 	<p>10.8 Recepción de poder DEMANDADO: ALCALDÍA MUNICIPAL PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA</p> <p>10.9 Recepción de poder DEMANDANTE: OLGA LUCÍA ROJAS DE TRIANA</p> <p>10.10 Recepción de poder DEMANDANTE: LEDYS INES OVIEDO TURIZO Y OTROS</p> <p>10.11 Recepción de poder DEMANDANTE: AURORA JAIME ESPAÑA</p> <p>10.12 Recepción de poder DEMANDANTE: ALMA GLUCK RESTREPO TRUJILLO Y OTRO</p> <p>10.13 Recepción de poder DEMANDANTE: SOCIEDAD PORTUARIA TRANSMARSYP SA</p> <p>10.14 Recepción de poder DEMANDANTE: ANNE EMANUELLE SÁENZ GARREL Y THIERRY GARREL</p> <p>10.15 Recepción de poder DEMANDANTE: EDIFICIO TORRES DE KHALUA</p> <p>10.16 Recepción de poder DEMANDANTE: IRIS DEL SOCORRO ÁLVAREZ LÓPEZ Y OTROS</p> <p>10.17 Recepción de poder DEMANDANTE: JEBARA IBRAHIM FACTORY SAS</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>10.18 Recepción de poder DEMANDANTE: ASOCIACIÓN DE VÍCTIMAS DE LA COSTA PACÍFICA</p> <p>10.19. Recepción de poder DEMANDANTE: GLORIA ELENA CASTRILLÓN</p> <p>10.20. Recepción de poder, DEMANDANTE: MARIO ERNESTO GOMEZ MELO.</p> <p>10.21. Recepción de poder, DEMANDANTE: JOSE LUIS JIMENEZ AGUDELO Y OTROS.</p> <p>10.22. Recepción de poder, DEMANDANTE: GABBY REYES HERMIDA.</p> <p>10.23. Recepción de poder, DEMANDANTE: LUIS FERNANDO GONZALEZ URREGO.</p> <p>10.24. Recepción de poder, DEMANDANTE: WILSON ENRIQUE CUBILLOS SÁNCHEZ.</p> <p>10.25. Recepción de poder, DEMANDANTE: BIBIANA STELLA TIJARO.</p> <p>10.26. Recepción de poder, DEMANDANTE: FRUTINATURAL LTDA.</p> <p>10.27. Recepción de poder, DEMANDANTE: JORGE EDUARDO HOYOS GIL.</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>10.28. Recepción de poder, DEMANDANTE: JOSE GREGORIO DÁVILA SÁNCHEZ Y OTROS.</p> <p>10.29. Recepción de poder, DEMANDANTE: LINA MARIA SANCHEZ VASQUEZ.</p> <p>10.30. Recepción de poder, DEMANDANTE: DEUCLIDES REYES FLOREZ Y OTROS.</p> <p>10.31. Recepción de poder, DEMANDANTE: SONIA CRISTINA TAMAYO VARGAS Y OTROS.</p> <p>10.32. Recepción de poder, DEMANDANTE: LINA PAOLA RINCÓN DELGADO.</p> <p>10.33. Recepción de poder, DEMANDANTE: URIEL BARAHONA DÍAZ Y OTROS.</p> <p>10.34. Recepción de poder, DEMANDANTE: MARÍA MÓNICA GAVIRIA CASAS.</p> <p>10.35. Recepción de poder, DEMANDANTE: CORINE DUFFIS STEELE.</p> <p>10.36. Recepción de poder, DEMANDANTE: NESTOR ULISES PINZON AVILA.</p> <p>10.37. Recepción de poder, DEMANDANTE: AGROINDUSTRIALES LTDA.</p> <p>10.38. Recepción de poder, CONVOCANTE: INMOBILIARIA</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>SANTANA URIBE Y CIA EN LIQUIDACIÓN Y OTROS.</p> <p>10.39. Recepción de poder, DEMANDANTE: TIENDAS GUAYACAN S.A.S.</p> <p>10.40. Recepción de poder, DEMANDANTE: IGLENYS SOFIA PEÑA LORA.</p>	
11	<p>Informar a la Supervisión de manera oportuna, la terminación de los procesos a la Supervisión de manera oportuna, al igual que todas las sentencias de carácter condenatorio o que sean adversas a los intereses de la SAE-FRISCO, en informe separado con el fin de que la SAE pueda proceder al pronto pago de las mismas, para ello deberá atender, además, lo dispuesto en el Decreto 1342 del 19 de agosto de 2016.</p> <p>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.</p>	<p>Actualmente se está analizando la procedencia de recursos extraordinarios en los procesos que tienen fallo de segunda instancia desfavorable del último mes así como su estudio para presentar fichas de acción de repetición por lo cual el informe se presentará en junio.</p>	
12	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.	Se encontró una actuación irregular dentro de un proceso administrativo sancionatorio en la Corporación Autónoma Regional del Quindío. La firma recomendó el inicio de una acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho así como una acción de tutela. En ambos casos, se van a presentar para el mes de junio.	
13	Informar con anticipación a la supervisión del contrato la necesidad de obtención de copias suministradas por terceros a efectos de que se realicen las gestiones	13.1. La firma solicitó a la supervisión la remisión de derechos de petición con el fin de adelantar la defensa de la entidad dentro del radicado	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	administrativas pertinentes o aportar los medios digitales para la reproducción física de los mismos, en caso de ser necesario.	88001233300020240001600 dirigidos a la ANI, TRANSMARSYP y San Andres Port Society. - Los derechos de petición fueron remitidos por la SAE y solicitados como oficios en la contestación de la demanda.	
14	Custodiar y devolver los documentos entregados por la SAE como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.	Todos los documentos entregados y solicitados se han remitido de forma digital de tal forma que no ha sido necesaria la devolución de documentos. En todos los casos la SAE tiene los enlaces y custodia de los mismos en su sistema.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 5
15	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.	15.1. Se tiene contratado personal para la revisión y actualización de procesos en nuestra plataformas, así como el agendamiento en nuestro sistema de seguimiento.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO
16	Informar oportunamente y en forma completa e idónea a la SAE de los Riesgos, implicaciones y contingencias del proceso judicial, su estrategia de defensa y solicitar confirmación a la SAE de sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o	No se presentaron circunstancias nuevas en los procesos a cargo de esta firma que ameritan la información de riesgos a la supervisión	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	especiales que puedan definir el curso del proceso.		
17	<p>Dar cumplimiento a las labores del rol de abogado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, las cuales son:</p> <p>a. 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>b. 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>c. 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>d. 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.</p> <p>e. 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</p>	<p>17.1. Carga acta de audiencia de pruebas Rad. 11001334305820200005800.</p> <p>17.2 Carga de contestación de demanda Rad. 25000234100020230064900</p> <p>17.3 Carga de acta audiencia de pruebas Rad. 11001333603820150024900</p> <p>17.4 Carga de Acta audiencia de pruebas Rad. 25000233600020170227400</p> <p>17.5 Carga de presentación alegatos de conclusión Rad. 15001333300620220021800</p> <p>17.6 Carga de presentación alegatos de conclusión Rad. 25000233600020180098000</p> <p>17.7 Carga de presentación alegatos de conclusión Rad. 63001333300620220062600</p> <p>17.8 Carga de presentación coadyuvancia a recurso de reposición. Rad. 05001333300920230007800</p> <p>17.9 Carga de presentación recurso de apelación Rad. 11001333603320220016400</p> <p>17.10 Carga de presentación alegatos de conclusión Rad. 08001333301120220009900</p> <p>17.11 Carga de presentación alegatos de conclusión RAD. 11001334305820200005800</p> <p>17.12 Carga de presentación recurso de reposición Rad. 68001333300420240009700</p> <p>17.13 Carga de presentación contestación de demanda Rad. 11001333603720230027200</p> <p>17.14.Carga de presentación Recurso de Reposición - Auto Admisorio 25000234100020220135200</p>	<p>\\fileserver.saesas.gov.co\p ublica\310-DALM\0.</p> <p>DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES</p> <p>MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES</p> <p>DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 17</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<p>profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.</p> <p>f. 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>g. 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>h. 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>i. Descargar los procesos del aplicativo eKOGUI, una vez se encuentren terminados.</p> <p>j. 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>	<p>17.15 carga de acta de audiencia inicial Rad. 08001233300020190017600</p> <p>17.16 Carga de acta audiencia inicial Rad. 11001333603120220032500</p> <p>17.17 Carga de acta de audiencia inicial Rad. 66001233300020210043500</p> <p>17.18 Carga de presentación alegatos de conclusión Rad. 25000233600020170227400</p> <p>17.19 Carga de presentación recurso de reposición contra auto que da por no contestada la demanda Rad. 11001333603720220003900</p> <p>17.20 Carga de contestación de acción popular Rad. 88001233300020240001600</p> <p>17.21 Carga de contestación de reparación directa Rad. 76001333301220220029800</p> <p>17.22 Carga de contestación de reparación directa reparación directa Rad. 76001333301920220021800</p> <p>17.23 Carga de auto que admite demanda reparación directa Rad. 25000233600020240001200</p> <p>17.24 Carga de contestación de demanda y auto que niega medidas cautelares nulidad y restablecimiento del derecho Rad. 76001333301920220021800</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
18	Asistir de manera presencial o a través de los medios tecnológicos dispuestos por la SAE S.A.S, al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica según la necesidad del asunto.	18.1. 10/05/2024 Asistencia y presentación en Comité de Conciliación 18.2. 27/05/2024 Asistencia y presentación en Comité de Conciliación	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALMICASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 18
19	Elaborar y presentar la solicitud de conciliación de conformidad con lo dispuesto por la Ley 2213 de 2022 y las normas que lo adicionen o modifiquen, así como las que versen con los trámites de conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, Centros de Conciliación Privados y/o trámites ante cualquier autoridad administrativa.	No se iniciaron nuevas solicitudes de conciliación durante el mes de mayo.	
20	Garantizar la vigilancia de los procesos a través de cualquier mecanismo idóneo, desplazándose de ser necesario a los diferentes despachos en los cuales cursan los procesos. Cada vez que exista este tipo de desplazamiento, se deberá presentar un informe detallado de los resultados de la visita, con la relación de cada uno de los procesos que fueron objeto de la revisión en el despacho judicial respectivo.	Se ha realizado la revisión de los procesos a través de distintas herramientas sin la necesidad, durante el mes de mayo, de desplazarse a los Despachos respectivos. (Ver numeral 15)	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALMICASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO
21	Asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la ley	Asistencia a audiencias de acuerdo con el informe y soportes numeral 4.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	(recursos, nulidades, acciones de tutela, entre otros).		LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 4
22	Fundamentar las actuaciones procesales en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Colombia, y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la SAE S.A.S.	Los escritos presentados contenidos en el numeral 4 de este informe especialmente cuentan con fundamento en la normatividad Colombiana y todas las demás aplicables.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO
23	Llamar en garantía con fines de repetición y/o denunciar el pleito cuando a ello hubiere lugar, específicamente en los casos a los que se refiere el artículo 19 modificado por el Decreto 2195 de 2022 de la Ley 678 de 2001. En todo caso, el inicio de las acciones de repetición quedará supeditada a la decisión que adopte el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.	Las contestaciones de demanda radicadas, contienen el respectivo llamamiento en garantía. No se han iniciado acciones de repetición hasta el momento.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 4
24	Actuar con diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones	Se ha asistido y agotado cada etapa procesal en los procesos asignados.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	procesales de conformidad con las directrices de justicia digital y deberes de las partes incorporadas en la Ley 2213 de 2022, incluida la práctica de las pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de Justicia.		DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 4
25	<p>Solicitar, retirar y cobrar los títulos judiciales que obren en los procesos a favor de la SAE S.A.S como administradora del FRISCO, y entregar el producto de estos para su registro en los sistemas internos de la entidad.</p> <p>En caso de pérdida o hurto de títulos judiciales, depósitos judiciales, títulos valores, contratos de arrendamiento, actas de conciliación, y demás documentos 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 dicho proceso genere.</p>	<p>No se evidenciaron nuevos títulos por cobrar durante el mes de Mayo.</p>	
26	Presentar oportunamente los recursos de ley en los procesos judiciales, siempre que sea procedente, y en caso de considerarlo infundado o sin sustento deberá informar con la debida antelación a la Gerencia de Asuntos Legales para que se autorice su desistimiento, de conformidad con la normatividad aplicable a la naturaleza del asunto.	<p>Se presentaron recursos cuyo detalle y anexos se encuentran relacionados en el numeral 4 de este informe.</p>	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
			2024\SUPERVISION\CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS\ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 4
27	Iniciar los procesos conexos o aquellos que se deriven del proceso principal.	No se evidenció la necesidad de iniciación de nuevos procesos para el mes de mayo.	
28	Asumir en caso de sanción al Representante Legal y/o de cualquier funcionario de la SAE S.A.S, el valor correspondiente a la multa impuesta por el incumplimiento de términos procesales, inasistencia a audiencias o cualquier otra causa imputable al Contratista.	No existieron multas por estos conceptos durante el mes de mayo.	
29	Apoyar la presentación de informes de los procesos judiciales en los términos requeridos por la Gerencia de Asuntos Legales o los funcionarios del Grupo de Defensa Judicial.	No fueron requeridos informes de procesos para el mes de mayo.	
30	Apoyar las solicitudes de consecución de información, documentos y piezas procesales necesarios para la expedición de los actos administrativos de cumplimiento a órdenes judiciales.	Toda la información para el mes de mayo fue suministrada. Se ha hecho solicitud de acceso a expedientes a través de SAMAI	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION\CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS\ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 4
31	Elaborar y sustentar al funcionario de apoyo de la supervisión del contrato, Gerente de Asuntos Legales y Comité de Conciliación y Defensa Judicial, las líneas de defensa que se requieran.	No se requirieron nuevas líneas de defensa	
32	Realizar el cargue y actualización de la información correspondiente a los	Se crearon procesos nuevos y se han actualizado etapas y documentales en	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	procesos asignados junto con las piezas documentales en los aplicativos TEMIS y en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI.	procesos antiguos de acuerdo con las capacitaciones recibidas.	
33	Garantizar que la representación judicial y extrajudicial será ejercida por los abogados presentados dentro del equipo de trabajo permanente. No obstante, lo anterior, los profesionales solo podrán ser sustituidos por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentadas, para lo cual el contratista deberá presentar con la debida anticipación el profesional que lo reemplazará quien deberá acreditar iguales o superiores condiciones de formación académica del abogado que se requiere sustituir	Los abogados que actúan en los procesos actualmente han sido aprobados por la supervisión	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION
34	Abstenerse de sustituir el poder que la SAE-SAS le otorgó, sin previa autorización. Esta obligación permanecerá vigente, no obstante que en el correspondiente poder se haya conferido la facultad de sustituir, pues esto último solo se podrá realizar cuando la SAE-SAS haya aceptado al abogado propuesto como sustituto por el Contratista.	Existe autorización expresa para la sustitución de los poderes.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 34
35	Sustituir en forma inmediata el poder que se le haya otorgado a la persona que por escrito le indique la SAE-SAS, cuando por cualquier circunstancia ello resulte necesario para la adecuada defensa de los intereses de la entidad o cuando el contrato termine.	No existe requerimiento extraordinario de sustitución	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
36	En caso de sustitución del proceso, se deberá remitir el expediente digital junto con el poder de renuncia radicado ante el despacho judicial y rendir informe del estado del proceso.	No se ha sustituido o renunciado a poderes de la firma.	
37	Radicar las piezas procesales a través de mensaje de datos a la dirección electrónica notificacionjuridica@saesas.gov.co con copia al abogado enlace designado, conforme el avance de los procesos asignados a su cargo.	Se han solicitado piezas para informar a la supervisión	
38	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 la SAE S.A.S.	Se asistió a 3 jornadas de capacitación Ekogui	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALMCASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 38
39	Registrarse en la comunidad jurídica de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y efectuar al menos un (1) curso trimestral durante la vigencia del contrato.	Se realizaron los cursos en el mes de abril.	\fileserver.saesas.gov.co\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALMCASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\MAYO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO\OBLIGACION 39

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
40	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	No se hizo necesaria respuesta a requerimientos.	
41	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.	Se lleva cuadro conjunto con audiencias y actuaciones programadas.	
42	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.	No se contrataron personas nuevas durante el mes de mayo de 2024	

APORTES PARAFISCALES

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, asimismo, confirmamos que las contrataciones de los colaboradores realizadas por la sociedad Abogados Asociados Libreros Asesorías Jurídicas S.A.S., son de carácter civil, es decir, mediante contrato de prestación de servicio profesionales, razón por la cual, NO se realizan pagos de la seguridad social y parafiscales, puesto que, los contratistas se encargan de la cancelación de estos.

Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
No aplica	N.A.	N.A.

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del período a pagar

Concepto	Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	N.A.	N.A.	N.A.
Salud	N.A.	N.A.	N.A.
ARL	N.A.	N.A.	N.A.
Total			N.A.

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización del mismo.

En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), a la Oficina Asesora de Planeación.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

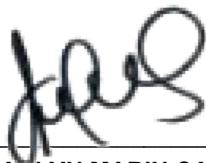
El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

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

Directora de Asuntos Legales Misionales
Supervisor



MARIA ALEJANDRA CASTILLO LOPEZ

Representante Legal Castillo Solís Abogados S.A.S
Contratista



IVAN YESID SARMIENTO SANCHEZ

Profesional I
Apoyo de Supervisión



VALENTINA DAVILA CARDENAS

Profesional I
Apoyo de Supervisión



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JAVIER ALEXANDER ROMERO SEPULVEDA', is positioned above the name.

JAVIER ALEXANDER ROMERO SEPULVEDA

Profesional I

Apoyo de Supervisión