

Fecha de Informe	10/09/2024
-------------------------	------------

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 agosto 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: 37.81%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 29.17%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 499,245,791
Valor de las Adiciones	\$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 145,613,352
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 41,603,815
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 353,632,439

INFORMACIÓN DE AFFECTACIÓN 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> <ul style="list-style-type: none"> 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: • <u>P-GJ1-200 Procedimiento Inicio acciones judiciales, prejudiciales y administrativas</u> 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>1.1. SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL - RADICADO IDU No. 202452601386722 de fecha 08-08-2024 14:47:29</p> <p>1.2 Se realizó ficha análisis de acciones administrativas LUIS ALIRIO OROZCO ARCILA presentada ante comité del 14 de Agosto de 2024.</p>	\\fileserver\\publica\\310-DALM0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\\CONTRATOS\\CONTRATOS VIGENTES DALMICASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\\AGOSTO\\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO

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 caso Chimichagua.</p>	\\fileserver\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO
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 y presentación en sesión No. 018 del 27 de agosto de 2024 de WILSON GONZALEZ</p> <p>3.2 Se presentó ficha de conciliación y presentación en sesión 017 del 16 de agosto de 2024 de CARLOS ENRIQUE PADILLA PEÑA.</p>	\\fileserver\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
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 a audiencia de conciliación extrajudicial Rad. E-2024-313885, convocante Ronald Hernando Casallas. 01/08/2024.</p> <p>4.2 Asistencia a audiencia de conciliación extrajudicial Rad. Interna 040 - 2024, convocante Sociedad Bent Llerena.</p> <p>4.3 Contestación de demanda Rad.11001333603220240007900, demandante Jorge Ignacio Portilla.</p> <p>4.4 Contestación de demanda Rad. 17001233300020240011800, demandante Enrique Arbelaez Mutis.</p> <p>4.5 Asistencia a audiencia inicial rad. 11001333603620170024300, demandante Nelson Napoleón. 06/08/2024</p> <p>4.6 Se presentó recurso de apelación del proceso con Rad. 11001333603520180033500.</p> <p>4.7 Se presentó recurso de reposición contra auto ad misorio de la demanda, del proceso con radicado No. 50001233300020230014000.</p> <p>4.8 Se presentó recurso de reposición del proceso con radicado 13001233300020240021700, demandante Transmarsyp.</p> <p>4.9. Recurso de Reposición contra auto No. 22 caso KASSIM ADUEN BRAY rad. 11001334306320240014500. 02/08/2024</p>	\\fileserver\\publica\\310-DALM\\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\\CONTRATOS\\CONTRATOS VIGENTES\\DALMCASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\\AGOSTO\\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>4.9.1. Trazabilidad de envío de recurso de reposición caso KASSIM ADUEN BRAY RAD 110013343063-2024-00145-00.</p> <p>4.10 Se presentó recurso de reposición contra el auto admisorio de la demanda del proceso con radicado 50001233300020230014000, demandante NICOLAS EFRAIM ARISTIZABAL Y OTRO.</p> <p>4.11 Se presentó alegatos de conclusión del proceso con radicado 54001333300220130076100, demandante CAROLINA MOROS DUARTE Y OTROS.</p> <p>4.12 Se presentó alegatos de conclusión del proceso bajo radicado 19001333300820190003100, demandante FERNANDO DE JESUS ESCUDERO Y OTROS.</p> <p>4.13 Se presentó alegatos de conclusión del proceso bajo radicado 47001333300120190043700, demandantes GLORIA ELENA CASTRILLÓN RODRIGUEZ Y OTRO.</p> <p>4.14 Se presentó alegatos de conclusión del proceso bajo radicado 76147333300120220000500, demandante JOSE LUIS GÓMEZ MAZURA.</p> <p>4.15 Se presentó recurso de reposición del proceso bajo radicado 11001333603820240009300,</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>demandante MIGUEL ANGEL PORTILLA PINZÓN Y OTRA.</p> <p>4.16 Se radicó contestación de la demanda del proceso bajo radicado 70001333300220240004400, demandante IRIS DEL SOCORRO ALVAREZ LOPEZ Y OTROS.</p> <p>4.17 Se radicó memorial del proceso bajo radicado 73001333300620230020600, demandante MARLUZ OSORIO SON.</p> <p>4.18 Se radicó memorial del proceso bajo radicado 05001333303420200005600, demandante, ELIZABETH RUIZ OSPINA Y OTROS.</p> <p>4.19 Asistencia a Audiencia Inicial en el proceso bajo radicado 76001233300020200125200, demandante OMAR DE JESUS RAMIREZ MUÑOZ Y OTROS, el 5 de Agosto de 2024.</p> <p>4.20 Se asistió a Audiencia de Pruebas en el proceso bajo radicado 73001333300620230020600, demandante MARLUZ OSORIO SON el 22 de Agosto de 2024.</p> <p>4.21 Se asistió a Audiencia de conciliación en el proceso bajo radicado E-2024-334427, convocante, INVERSIONES SEGOVIA SEGRERA Y CIA el 22 de Agosto de 2024</p> <p>4.22 Se asistió a audiencia de conciliación en el proceso bajo radicado</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>E-2024-339739, convocante, LUCY COLOMBIA TAMAYO NEGRETE.</p> <p>4.23 Se asistió a audiencia de conciliación en el proceso bajo radicado E-2024-476772, convocante, WILSON GONZALEZ el 29 de agosto de 2024.</p>	
5	<p>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>	<p>5.1 Solicitud de documentos proceso Rad. 11001334204720240012800, demandante Liliana Callamand.</p> <p>5.2 Solicitud de documentos proceso con radicado 11001333603720230032400 demandante Adelaida del Carmen.</p> <p>5.3 Solicitud de documentos proceso con radicado 88001233300020240002800, demandante, Bent llerena.</p> <p>5.4 Solicitud de documentos proceso con radicado 11001334305820210000500, demandante María Echeverry.</p> <p>5.5 Solicitud de documentos proceso con radicado 25000234100020240135700, demandante ANA CECILIA LÓPEZ DE MESA GUTIÉRREZ Y OTROS.</p> <p>5.6 Solicitud de documentos proceso con radicado E-2024-476772 caso WILSON GONZALEZ</p> <p>5.7 Solicitud de documentos proceso con radicado 50001233300020230014000, demandante NICOLAS EFRAIM ARISTIZABAL Y OTRO.</p>	\fileserver\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALMCASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>5.8 Solicitud de documentos proceso bajo radicado 68001333301420200025200, demandado MUNICIPIO DE ZAPATOCA.</p> <p>5.9 Solicitud de documentos proceso bajo radicado 73001333300620230020600, demandante MARLUZ OSORIO SON</p> <p>5.10 Solicitud de documentos proceso bajo radicado 11001334306020240014200, demandante, ESPERANZA ROMERO.</p> <p>5.11 Solicitud de documentos caso SANDRA MILENA ARCILA.</p>	
6	Cumplir oportunamente y dentro los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial, las actividades necesarias para cada etapa del proceso	De acuerdo con los numerales anteriores se asistió a audiencias y se cumplieron los distintos requerimientos judiciales.	
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 Se llevó a cabo mesa de trabajo caso Gran Muelle.	\fileserver\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO
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	8.1 Remisión a otra área: Se remitió proceso bajo radicado 05001400302720180011900, demandante MUDANZAS ESPECIALIZADAS S.A.S. Es un proceso ejecutivo civil.	\fileserver\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	Contrato con la finalidad de que reasignar el caso.	8.2 Se aconsejó remitir proceso de la Alcaldía Municipal de Lloró-Chocó.	DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO
9	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.	9.1. Se remitió copia de la sentencia de primera y segunda instancia con constancia de ejecutoria Rad. 17001233300020170002600 - MILTON CESAR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	\fileserver\publica\310-DALM0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO
10	Rendir de manera mensual informe de actividades conforme al formato "F-BS3-178" dispuesto por la SAE, el cual deberá contener como mínimo: <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. 	10.1 Poder radicado 19001333300820200018200, demandante sociedad de activos especiales SAS. 10.2 Poder radicado 50001233300020230014000, demandante Nicolás Aristizabal. 10.3 Poder radicado 25000233600020150206902 Armando Jaar. 10.4 Poder radicado 11001334306020240017200 demandante Iglenys Peña.	\fileserver\publica\310-DALM0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<ul style="list-style-type: none"> Resultados obtenidos frente a los procesos judiciales o extrajudiciales que se adelantan. Relación de los poderes otorgados para adelantar las gestiones en el marco del contrato. 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>10.5 Poder radicado 05001233300020220113900 demandante Juan Eduardo Mejía.</p> <p>10.6 Poder radicado 13001233300020240021700, demandante sociedad portuaria Transmarsyp.</p> <p>10.7 Poder radicado 50001233300020230014000, demandante Nicolás Efraim Aristizabal y otro.</p> <p>10.8 Poder radicado E-2024-372699, Carlos Enrique Padilla Peña.</p> <p>10.9 Poder radicado 68001333301420200025200, demandado Municipio de Zapotoca</p> <p>10.10 Poder radicado 76147333300120220000500, demandante JOSE LUIS GÓMEZ MAZURA.</p> <p>10.11 Poder radicado 11001333603820240009300, demandante MIGUEL ANGEL PORTILLA PINZÓN.</p> <p>10.12 Poder radicado E-2024-488759, SANDRA MILENA ARCILA AGUDELO Y OTROS.</p> <p>10.13 Poder radicado 73001333300620230020600, demandante MARLUZ OSORIO SON.</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>10.14 Poder radicado 11001334306020240014200, ESPERANZA ROMERO DÍAZ</p> <p>10.15 Poder radicado 70001333300220240004400, IRIS DEL SOCORRO ÁLVAREZ LÓPEZ Y OTROS</p> <p>10.15 Poder radicado 70001333300220240004400, IRIS DEL SOCORRO ÁLVAREZ LÓPEZ Y OTROS.</p> <p>10.16 Poder radicado 50001333300620150021100, JESÚS ANTONIO LONDOÑO.</p> <p>10.17 Poder radicado 76001333300820220017501, demandante JUAN CAMILO OSORIO GIRALDO.</p> <p>10.18 Poder radicado 50001333300620150021100, demandante JESÚS ANTONIO LONDOÑO.</p> <p>10.19 Poder radicado 05001333303420200005600, demandante ELIZABETH RUIZ OSPINA Y OTROS.</p> <p>10.20 Poder radicado 110013336037- 2023-00292-00, demandante NIDIA MARINA GALLARDO Y OTROS.</p>	
11	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	11.1 Constancia de ejecutoria del proceso con rad. 17001233300020170002600.	\fileserver\publica\310-DALM0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<p>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>S\CONTRATOS VIGENTES DALMICASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO</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.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
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 administrativas pertinentes o aportar los medios digitales para la reproducción física de los mismos, en caso de ser necesario.	Se realizó, de acuerdo con numerales anteriores en la solicitud documental	
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.	
15	<p>Vigilar en forma diligente los procesos judiciales y/o extrajudiciales asignados.</p> <p>Para el efecto puede designar a personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su</p>	<p>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.</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	responsabilidad directa por el cumplimiento de la presente obligación.		
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 especiales que puedan definir el curso del proceso.	No se presentaron circunstancias nuevas en el mes de agosto en los procesos a cargo de esta firma, que ameritan la información de riesgos a la supervisión.	
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)</p>	<p>Se realizaron actualizaciones de acuerdo con los anexos de la carpeta eKogui</p>	

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

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<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>		
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 Asistencia y presentación en Comité de Conciliación de acuerdo con las fichas enunciadas en numerales anteriores.	
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.	<p>19.1 Se realizó radicación de poder, sustitución y certificación de comité de conciliación ante la procuraduría, convocante: WILSON GONZALEZ.</p> <p>19.2 Se realizó radicación de poder, sustitución y certificación de comité de conciliación ante la procuraduría, convocante: CARLOS ENRIQUE PADILLA PEÑA.</p>	\\fileserver\publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\AGOSTO\EVIDENCIAS ADMINISTRATIVO AGOSTO
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 junio, de desplazarse a los Despachos respectivos. (Ver numeral 15)	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
21	Asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la ley (recursos, nulidades, acciones de tutela, entre otros).	Asistencia a audiencias de acuerdo con el informe y soportes numeral 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.	Todas las actuaciones tienen fundamento legal.	
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.	
24	Actuar con diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones 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.	Se ha asistido y agotado cada etapa procesal en los procesos asignados.	
25	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. En caso de pérdida o hurto de títulos judiciales, depósitos judiciales, títulos valores, contratos de arrendamiento,	No se evidenciaron nuevos títulos por cobrar durante el mes de Agosto.	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	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.		
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.	Se presentaron recursos cuyo detalle y anexos se encuentran relacionados en el numeral 4 de este informe.	
27	Iniciar los procesos conexos o aquellos que se deriven del proceso principal.	No se iniciaron procesos nuevos.	
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 agosto.	
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.	Se han presentado los informes correspondientes de acuerdo con los anexos en numerales anteriores.	
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 agosto fue suministrada. Se ha hecho solicitud de acceso a expedientes a través de SAMAI	
31	Elaborar y sustentar al funcionario de apoyo de la supervisión del contrato, Gerente de Asuntos Legales y Comité de	No se fijaron nuevas líneas de defensa	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	Conciliación y Defensa Judicial, las líneas de defensa que se requieran.		
32	Realizar el cargue y actualización de la información correspondiente a los procesos asignados junto con las piezas documentales en los aplicativos TEMIS y en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI.	Se han realizado las actualizaciones en eKOGUI respectivamente.	
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	
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.	
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	
36	En caso de sustitución del proceso, se deberá remitir el expediente digital junto	No se ha sustituido o renunciado a poderes de la firma.	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	con el poder de renuncia radicado ante el despacho judicial y rendir informe del estado del proceso.		
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.	No se realizaron capacitaciones para el mes de agosto.	
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.	La capacitaciones correspondientes al segundo trimestre fueron realizadas en julio.	
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.	Varias de las audiencias de septiembre han sido modificadas entonces aún no se han enviado.	
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 terceros	

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 Castillo Solís Abogados 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 período del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

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	<input type="text"/>
-----------	----------	-----------	----------------------

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 III
Apoyo de Supervisión



VALENTINA DAVILA CARDENAS

Profesional III
Apoyo de Supervisión



JAVIER ALEXANDER ROMERO SEPULVEDA

Profesional I
Apoyo de Supervisión