



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 1 de 23

Fecha de Informe 13/11/2024

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	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 30 de septiembre 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: 54.52%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 45.83%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 499,245,791
Valor de las Adiciones	\$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 228,820,982
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 41,603,815
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 270,424,809


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> <p> P-GJ1-200 Procedimiento Inicio acciones judiciales, prejudiciales y administrativas</p> <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>Se ha venido ejecutando de forma completa el objeto del contrato tal y como se evidencia en los numerales posteriores.</p>	<p>\\fileserver\san\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<p>“Procedimiento Representación judicial o administrativa externa”</p> <p> N-GJ1-093 Instructivo Presentación Medios de control en Asuntos Contencioso Administrativo</p> <p> N-GJ1-100 Instructivo Procesos Coactivos</p> <p> P-GJ1-081 Procedimiento Representación judicial o administrativa Externa.</p>		
2	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>2.1 Se emitió concepto viabilidad venta FMI 080-37481 y FMI 372-002169</p> <p>2.2 CONCEPTO VIABILIDAD JURÍDICA DE FACTURAS.</p> <p>2.3 Concepto de viabilidad de venta radicado 500012333000-2014-00044-00</p>	<p>\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE</p>
3	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>3.1 Se presentó ficha de conciliación y presentación en sesión No. 026 del 17 de octubre de 2024 FERNANDO LÓPEZ VILLEGAS</p> <p>3.2 Se presentó ficha de conciliación y presentación en sesión No. 023 del 2 de octubre de 2024 REGINALDO KASSIM ADUEM BRAY</p> <p>3.3 Se presentó ficha de conciliación y presentación en sesión No. 023 del 2 de octubre de 2024 LUIS HERNAN CALDERON GARCIA</p>	<p>\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE</p>

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 4 de 23

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
4	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>4.1 Se asistió a audiencia de posesión de peritos, del proceso con radicado No. 66001233300020210043500.</p> <p>4.2 Se presentó recurso de apelación contra sentencia del proceso con radicado No. 19001333300820200018200.</p> <p>4.3 Contestación de demanda, del proceso con radicado No. 11001334306020240017200.</p> <p>4.4 Se presentaron alegatos de conclusión del proceso radicado No. 11001333603620190011200.</p> <p>4.5 Contestación demanda del proceso con radicado No. 88001233300020240002800.</p> <p>4.6 Se presentó memorial solicitando llamar en garantía al depositario provisional del proceso con radicado No. 88001233300020240002800.</p> <p>4.7 Se presentaron alegatos de conclusión del proceso con radicado No. 11001333603120220032500.</p> <p>4.8 Se asistió a audiencia inicial, del proceso con Rad. 11001333603820230015900.</p> <p>4.9 Se asistió a la audiencia inicial del proceso con Rad. 11001334306520200001800.</p> <p>4.10 Se asistió a audiencia de Pacto de cumplimiento del proceso con radicado 11001334306320240014500 REGINALDO KASSIM ADUEM BRAY</p>	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 5 de 23

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>4.11 Se asistió a audiencia de pruebas del proceso con radicado 76001233300020200125200 OMAR DE JESUS RAMIREZ MUÑOZ</p> <p>4.12 Se asistió a audiencia de pruebas del proceso con radicado 68001333301420200025200 MUNICIPIO DE ZAPATOCA</p> <p>4.13 Se asistió a audiencia de conciliación del proceso con radicado E-2024-565314 LUIS HERNAN CALDERON GARCIA</p> <p>4.14 Se asistió a audiencia de conciliación del proceso con radicado E-2024-527392 FERNANDO LOPEZ VILLEGAS</p> <p>4.15 Se presentaron alegatos de conclusión del proceso con radicado 88001333300120210002400 DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.</p> <p>4.16 Se remitió correo a SAE para considerar la conciliación por requerimiento del juez en el proceso bajo radicado 11001333603720230029200 NIDIA MARINA GALLARDO HERRERA.</p> <p>4.17 Se radicó en la plataforma SAMAI pronunciamiento a Excepciones de fondo en el proceso bajo radicado 66001333301320180013500. ASOCIACIÓN DE CULTIVADORES DE ARROZ MIEMBROS DE LAS COMUNIDADES AFROS Y RAIZALES DE</p>	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		VILLA PAZ QUINAMAYO Y PASO DE LA BOLSA.	
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 documentos, proceso con radicado No. 11001334306520210006400.</p> <p>5.2 Solicitud de documentos, conciliación con radicado No. E-2024-613817, JULIA GUTIÉRREZ CALLE OTROS.</p> <p>5.3 Solicitud de documentos, conciliación extrajudicial radicado No. E-2024-643758, FROILAN ALBERTO GONZALEZ.</p> <p>5.4 Solicitud de documentos para el proceso de cobro coactivo resolución 019.</p> <p>5.5 Solicitud de documentos para el proceso de cobro coactivo Rad. 202456601304501.</p> <p>5.6 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial radicado No. E-2024-671180.</p> <p>5.7 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial radicado No E-2024 -629331.</p> <p>5.8 Solicitud de documentos para la realización de ficha de acciones administrativas FEBER EPIFANIO VALENCIA.</p> <p>5.9 Solicitud de documentos para la realización de contestación de la demanda NIDIA MARINA GALLARDO.</p>	<p>\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		5.10. Solicitud de documentos para la realización de ficha de conciliación JAVIER RUEDA VEGA	
		5.11 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial radicado E-2024-641399 JHON NILSON ARIZA TORRES	
		5.12 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial radicado E-2024-527392 FERNANDO LOPEZ VILLEGAS	
		5.13 Solicitud de documentos para la realización de ficha de acciones administrativas CESAR HUMBERTO SABOGAL.	
		5.14 Solicitud de documentos para la realización de ficha de acciones administrativas FEBER EPIFANIO VALENCIA.	
		5.15 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial radicado E-2024-646420 DISTRIBUIDORA JORGE MARIO URIBE G S.A.	
		5.16 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial radicado E-2024-665072 FABIOLA LADINO PAÑUELA	
		5.17 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial E-2024-632332 ELIAS DE JESÚS SÁNCHEZ	
		5.18 Solicitud de documentos para la realización de contestación de demanda HECTOR GERMAN MUÑOZ	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>5.19 Solicitud de documentos para la realización de contestación de demanda FEDERACIÓN PARA EL ESTADO DE DERECHO.</p> <p>5.20 Solicitud de documentos para cumplir con requerimiento del juez JUAN IGNACIO WILCHES</p> <p>5.21 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial E-2024-569144 MARIA TERESA FANDIÑO</p> <p>5.22 Solicitud de documentos para la realización de ficha de conciliación EDWAR GEMAY OSPINA</p> <p>5.23 Solicitud de documentos para la conciliación extrajudicial E-2024-669337 HERBERT GIOVANNI ALVAREZ CRUZ</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 Las obligaciones No. 4 y 5 se asistió a audiencias y se cumplieron los distintos requerimientos judiciales.	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE\EVIDENCIAS
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.	No se programaron mesas de trabajo en octubre.	N/A
8	Informar al Supervisor del Contrato cuando se presente cambio de jurisdicción	No hubo cambios de jurisdicción o competencia.	N/A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	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.		
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.	No hubo actuaciones al respecto para el mes de octubre.	N/A
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. 	<p>10.1 Poder radicado 11001333603820230015900, demandante LUIS HERNANDO ALVARADO CARRILLO.</p> <p>10.2 Poder radicado E- 2024 643758, convocante FROILAN ALBERTO GONZALEZ.</p> <p>10.3 Poder radicado 25000234100020230082600, demandante ENRIQUE ARBELAEZ MUTIS.</p> <p>10.4 Poder radicado E- 2024 -629331, convocante SOCIEDAD GANADERIA DE LA COSTA LTDA.</p> <p>10.5 Poder radicado 47001333300420240015100 demandante CARLOS ENRIQUE PADILLA PEÑA</p>	<p>\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE\EVIDENCIAS</p>

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 10 de 23

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<ul style="list-style-type: none"> 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>10.6 Poder radicado 47001333300720240005900 demandante JOSE RAMÓN EBRATT</p> <p>10.7 Poder radicado E-2024-632332 convocante ELIAS DE JESUS SÁNCHEZ MERCADO</p> <p>10.8 Poder radicado 23001233300020100040101 convocante SIMON JOSE YANCES PEÑATE</p> <p>10.9 Poder radicado 66001333300520170024701 convocante RICAURTE CALDERÓN LOZADA</p> <p>10.10 Poder radicado 44001333300120130007600 convocante MIGUEL MEZA MORALES</p> <p>10.11 Poder radicado 50001333300320160022400 convocante MARINA CABRERA GARCÍA</p> <p>10.12 Poder radicado 50001233100020100011200 convocante NIDIA ALEXANDRA CRISTANCHO NARVAEZ</p> <p>10.13 Poder radicado 73001233300520150058600 convocante MARTHA LILIANA PERDOMO</p> <p>10.14 Poder radicado 05001233300020130166000 convocante MARIA VICTORIA MAYA MAYA</p>	

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 11 de 23

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		10.15 Poder radicado 76001333101420100002000 convocante JESÚS ALBERTO PEÑA RIVERA	
		10.16 Poder radicado 25000233600020180114300 convocante INGRID MARCELA GUTIERREZ PADILLA	
		10.17 Poder radicado 25000233600020180045600 convocante INÉS ROLDAN DE TOBÓN	
		10.18 Poder radicado 76001333300320160026500 convocante EVERTH LEÓN DAZA MUÑOZ	
		10.19 Poder radicado 76001333301720150009300 convocante HERNANDO BAYONA	
		10.20 Poder radicado 88001233300020140006800 convocante CARLOS ANTONIO ARCHBOLD CERON	
		10.21 Poder radicado 76001233100020050041301 convocante EDUARD PARMENIO ENRIQUEZ BUCHELLY	
		10.22 Poder radicado 08001233100020110106900 convocante AQUAMAR S.A.	
		10.23 Poder radicado 52001333300120200020900 convocante SAE	
		10.24 Poder radicado 50001333300320160021700	

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 12 de 23

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		convocante RENE FRANCISCO CASTILLO REY	
		10.25 Poder radicado 05001233300020230126300	
		convocante ASOCIACIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA SOSTENIBLE CATIVO	
		10.26 Poder radicado 63001233300020130003900	
		convocante SAE	
		10.27 Poder radicado 73001233300420150017600	
		convocante ALEJANDRO BARÓN SALAZAR	
		10.28 Poder radicado 6800123310002005118600	
		convocante ALVARO MARTINEZ GOMEZ	
		10.29 Poder radicado 27001333300620230003000	
		convocante SAE	
		10.30 Poder radicado 52001333300720220012400	
		convocante JULIO CESAR ARTEAGA JÁCOME	
		10.31 Poder radicado 18001333300220170037500	
		convocante SAE	
		10.32 Poder radicado 05001233300020210037600	
		convocante ALFREDO MESA MUÑOZ	
		10.33 Poder radicado 17001333900620230011200	
		convocante CARLOS ALBERTO ANDUQUIA	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		10.34 Poder convocante CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA	
		10.35 Poder radicado 73001333300820200014200 convocante MAYERLI LIZCANO CARDOZO	
		10.36 Poder radicado 76001333301320180013500 convocante ASOCIACIÓN DE CULTIVADORES DE ARROZ	
		10.37 Poder radicado 70001233300020190018200 convocante JUAN IGNACIO WILCHES ZARZA	
		10.38 Poder radicado E-2024-641399 convocante JHON NILSON ARIZA TORRES	
		10.39 Poder radicado E-2024-646420 convocante DISTRIBUIDORA JORGE MARIO URIBE G S.A	
		10.40 Poder radicado 73001233300020150017601 convocante MARIA ROSALBA HERRAN	
		10.41 Poder radicado E-2024-63847 convocante MAURICIO GARCÍA	
		10.42 Poder radicado 25000233600020240045400 convocante COMERCIAL CARACOL	
		10.43 Poder radicado 47001333300720240005900 convocante JOSE RAMÓN EBRATT NARANJO	

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
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>	11.1 Se envió informe terminación proceso Rad. 18001333375220140018300	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE\EVIDENCIAS
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	N. A
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 desarrollo la obligación de conformidad con lo relacionado en la obligación No. 5	N. A
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 estos en su sistema.	N. A
15	Vigilar en forma diligente los procesos judiciales y/o extrajudiciales asignados.	15.1. Se tiene contratado personal para la revisión y actualización de procesos en	N. A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	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.	nuestras plataformas, así como el agendamiento en nuestro sistema de seguimiento.	
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 octubre en los procesos a cargo de esta firma, que ameritan la información de riesgos a la supervisión.	N. A
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>	No se realizaron capacitaciones nuevas.	N. A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	<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 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	N. A
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 tramites de conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, Centros de Conciliación Privados y/o trámites ante cualquier autoridad administrativa.	No se presentaron casos nuevos en los que la SAE sea convocante para el mes de octubre	N. A
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 durante el mes de octubre, no se realizaron desplazamiento a los Despachos respectivos. (Ver obligación No. 15)	N. A
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 (Ver obligación No. 4)	N. A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	(recursos, nulidades, acciones de tutela, entre otros).		
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.	N. A
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.	N. A
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.	N. A
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, actas de conciliación, y demás documentos que constituyan una obligación clara, expresa y actualmente exigible y/o que presten mérito ejecutivo, será responsabilidad del contratista el inicio de las acciones	No se evidenciaron nuevos títulos por cobrar durante el mes de septiembre.	N. A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	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 la obligación No.4	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE\EVIDENCIAS
27	Iniciar los procesos conexos o aquellos que se deriven del proceso principal.	No se ha hecho necesaria esta actuación en el mes de octubre.	N/A
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 septiembre.	N/A
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.	N/A
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 octubre fue suministrada. Se ha hecho solicitud de acceso a expedientes a través de SAMAI	N/A
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 hizo necesario fijar nuevas líneas de defensa para el mes de octubre	N/A

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 21 de 23

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
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.	N/A
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 y envió certificaciones.	N/A
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.	No se han hecho capacitaciones nuevas.	N/A
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.	N/A
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.	41.1 Se envió el informe de las audiencias en el mes de noviembre.	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATO S\CONTRATOS VIGENTES DALM\CASTILLO Y SOLIS CONTRATO 036-2024\SUPERVISION CASTILLO Y SOLIS\OCTUBRE\EVIDENCIAS
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.	N/A



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Proceso Gestión Contractual

Código: FO-GC-003
Versión No: 07
Vigencia desde: 30/07/2024
Página: 22 de 23

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 Y SOLIS 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.

N° 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 periodo a pagar

Concepto	N° 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 (FO-GP-003), 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 certifié que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

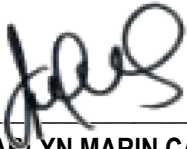
Sí	X	No	
----	---	----	--

Así mismo, el contratista se encuentra al día con la legalización de los gastos de viaje por concepto de desplazamientos:

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 III
Apoyo de Supervisión



VALENTINA DAVILA CARDENAS
Profesional III
Apoyo de Supervisión



JAVIER ALEXANDER ROMERO SEPULVEDA
Profesional I
Apoyo de Supervisión