penales en donde se pretendió la vinculación como terceros civilmente responsables en los incidentes de reparación adelantados por los hechos materia de investigación que involucran los activos bajo nuestra administración.

De otra parte, se atendieron 84 órdenes a Policía Judicial, en las cuales se realizaron inspecciones judiciales en las instalaciones de la Entidad.

Finalmente, se lograron sendas condenas en aquellos Incidentes de Reparación Integral de Perjuicios en favor del FRISCO, en sumas que superan los miles de millones y que se encuentran en trámite de las acciones en materia civil adelantadas para el cobro y pago de estas Sentencias.

PAGO DE SENTENCIAS

- La SAE S.A.S. consolidó la base de datos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales en contra de la Entidad, lo que permitió la creación y búsqueda de documentos para la consolidación de los expedientes de estos procesos. La SAE S.A.S. logró detener el aumento de intereses moratorios, atacando en orden de prioridad las sentencias desfavorables desde las más antiguas a las más recientes.

EKOGUI

En el marco de la formación y desarrollo, la SAE S.A.S. realizó capacitación teórica practica de radicación de procesos y fichas de conciliación en el sistema EKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

El total de procesos que se encuentran registrados en ekogui corresponde a dos mil ciento treinta y tres procesos (2133), de los cuales cuatrocientos cincuenta y seis (456) son de la jurisdicción contenciosa administrativa, de la civil mil cuatrocientos diez (1410) y de la ordinaria laboral doscientos sesenta y siete (267).

TABLA 42 PROCESOS REGISTRADOS EN EKOGUI

Jurisdicción	Cantidad
Contencioso administrativa	**456**
Ordinario civil	**1410**
Ordinario laboral	**267**
Total general	**2133**

Fuente: Dirección de Asuntos Legales Misionales

JURISDICCIÓN ORDINARIA LABORAL

- Se evidencia que muchos procesos cuentan con: Actuaciones recientes, registro de última actuación actualizado, identificación clara del despacho actual, esto demuestra un seguimiento activo y constante, evitando la paralización total de los casos.

TABLA 43 DETALLE DE PROCESOS REGISTRADOS

Jurisdicción y tipo de proceso	Cantidad
Contencioso administrativa	**456**
Acción de repetición	**2**
Controversias contractuales	**32**
Cumplimiento de normas con fuerza material de ley o de actos administrativos	**9**
Ejecutivo	**12**
Ejecutivo conexo	**3**
Nulidad simple	**7**
Nulidad y restablecimiento del derecho	**58**
Protección de los derechos e intereses colectivos	**27**
Recurso extraordinario de revisión	**3**
Reparación de los perjuicios causados a un grupo	**2**
Reparación directa	**301**
Ordinario civil	**1410**
Declarativo especial - deslinde y amojonamiento	**3**
Declarativo especial - divisorio	**5**
Declarativo especial - expropiación	**70**
Ejecutivo	**685**
Ejecutivo conexo	**10**
Liquidación - patrimonial	**4**
Liquidación - sucesión	**2**
Proceso declarativo especial - monitorio	**3**
Verbal	**216**
Verbal - entrega de la cosa por el tradente al adquirente	**1**
Verbal - pago por consignación	**1**
Verbal - posesorio	**15**
Verbal - rendición espontanea de cuentas	**2**
Verbal - rendición provocada de cuentas	**69**
Verbal - resolución de compraventa	**4**
Verbal - restitución de inmueble arrendado	**220**
Verbal - servidumbre	**93**
Verbal sumario	**6**
Verbal sumario - controversias sobre propiedad horizontal	**1**
Ordinario laboral	**267**
Ejecutivo conexo	**5**
Ejecutivo laboral	**17**
Ordinario laboral	**245**
Total general	**2133**

Fuente: Dirección de Asuntos Legales Misionales

3.4.4 Gestión Documental

Durante la vigencia 2025, el Proceso de Gestión Documental avanzó de manera estratégica y estructural hacia la consolidación de un Sistema Institucional de Archivos moderno, articulado y sostenible, alineado con el marco normativo vigente y orientado a la mejora continua. Las acciones desarrolladas permitieron cerrar brechas históricas en materia archivística, fortalecer la disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información institucional, y robustecer los mecanismos de conservación y control documental, contribuyendo de manera directa a la eficiencia administrativa y a la toma de decisiones informadas.

La gestión adelantada se fundamentó en la aplicación rigurosa de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo AGN 04 de 2019, la Resolución 300 de 2024, así como en los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), particularmente en la Dimensión de Información y Comunicación. De manera complementaria, se avanzó en la adopción progresiva de estándares internacionales para la administración de documentos electrónicos, fortaleciendo los principios de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad, como base para la transición hacia una gestión documental digital, confiable y alineada con las buenas prácticas archivísticas.

- **Logros**

– **Aprobación e Implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC):**

Se aprobó e implementó el SIC junto con sus nueve programas. fortaleciendo la conservación preventiva, la seguridad documental, la digitalización, la recuperación de documentos, la valoración archivística y los procesos de transferencias y eliminación. Su implementación consolidó la redacción de la política archivística institucional.

– **Aprobación e Implementación del PINAR 2025–2028:**

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) fue aprobado mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, consolidándose como el instrumento rector de la planeación archivística de la entidad. Su aprobación definió las líneas estratégicas, programas, metas e indicadores necesarios para orientar la gestión documental en el corto, mediano y largo plazo, conforme a la normativa del Archivo General de la Nación y al marco del Decreto 1080 de 2015.

- **Desarrollo del Diagnóstico Integral del Archivo Institucional**

  Durante la vigencia actual se logró un avance del 80 % en el desarrollo del Diagnóstico Integral del Sistema de Archivo, consolidando información clave sobre riesgos, condiciones de infraestructura, necesidades de conservación preventiva y el estado real del acervo documental. Este avance, resultado de evaluaciones técnicas en el Archivo Central, Archivos Territoriales, Agencias y algunas dependencias, permitió identificar brechas para priorizar intervenciones y fortalecer la toma de decisiones estratégicas. Al finalizar la gestión es un hito relevante para la gobernanza documental y la proyección del sistema institucional de archivos.

- **Inventario de Documentos Esenciales y Vitales**

  Se identificaron, clasificaron y priorizaron los documentos esenciales y vitales de la entidad, aplicando criterios técnicos del Archivo General de la Nación y del Sistema Integrado de Conservación, Este proceso permitió determinar la información indispensable para asegurar la continuidad operativa, la defensa jurídica, la transparencia institucional y la protección del patrimonio documental.
  La caracterización de estos documentos fortaleció los mecanismos de gestión del riesgo, al permitir definir acciones de conservación preventiva, establecer prioridades para digitalización, implementar medidas de seguridad documental y garantizar la disponibilidad permanente de la información crítica para la toma de decisiones estratégicas y misionales.

TABLA 44 CLAVE PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL VIGENCIA 2025

Jurisdicción y tipo de proceso	Cantidad	Jurisdicción y tipo de proceso
Contencioso administrativa	456	Contencioso administrativa
Acción de repetición	2	Acción de repetición
Controversias contractuales	32	Controversias contractuales
Cumplimiento de normas con fuerza material de ley o de actos administrativos	9	Cumplimiento de normas con fuerza material de ley o de actos administrativos
Ejecutivo	12	Ejecutivo
Ejecutivo conexo	3	Ejecutivo conexo
Nulidad simple	7	Nulidad simple
Nulidad y restablecimiento del derecho	58	Nulidad y restablecimiento del derecho
Protección de los derechos e intereses colectivos	27	Protección de los derechos e intereses colectivos
Recurso extraordinario de revisión	3	Recurso extraordinario de revisión

Fuente: Dirección Administrativa- Gestión Documental. SAE S.A.S.. 2026.

- **Avance del 33 % en la Digitalización del Acervo Priorizado. Documentos Esenciales y Vitales. Fortalecimiento de la Circulación y Préstamo Documental**

  Se alcanzó un avance del 33 % en la digitalización del acervo priorizado con énfasis en documentos esenciales y vitales definidos en el inventario institucional. Este proceso se desarrolló bajo los lineamientos técnicos del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y los estándares del Archivo General de la Nación. Garantizando imágenes fieles, íntegras y con controles de calidad para asegurar su autenticidad y disponibilidad.

La digitalización permitió disminuir la manipulación del archivo físico, reducir riesgos de deterioro y fortalecer la continuidad operativa y la seguridad de la información.

- **Actualización de TRD**

  Se culminó la recolección técnica de información correspondiente a 52 Tablas de Retención Documental estructuradas y revisadas bajo criterios archivísticos. Dichas TRD fueron consolidadas en versión final y se presentaron a las áreas productoras para su revisión y aprobación técnica. paso previo a su elevación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su formalización. Este avance representa un progreso estratégico en la modernización y estandarización del sistema documental institucional.

- **Intervención Técnica del Fondo Documental Físico**

  Se intervinieron 1.100 cajas del fondo documental físico. aplicando procesos técnicos de depuración, clasificación archivística, limpieza, foliación, ordenamiento y estabilización física del acervo. Estas actividades se desarrollaron bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y las directrices del Archivo General de la Nación. garantizando criterios de conservación preventiva y adecuación técnica de las unidades documentales.
  La intervención permitió recuperar documentos en riesgo, eliminar duplicidades, mejorar las condiciones de almacenamiento, optimizar el uso del espacio y preparar el fondo para las fases de valoración, transferencia documental y disposición final. Este avance fortaleció la preservación del patrimonio documental institucional y contribuyó a la eficiencia operativa y al acceso oportuno a la información.

- **Implementación y Fortalecimiento del Sistema ORFEO ARGO**

  Se implementó y fortaleció el sistema ORFEO ARGO como plataforma institucional de administración del ciclo de vida documental, para la optimización de procesos de radicación, registro, distribución, control y seguimiento de comunicaciones oficiales. El sistema mejoró significativamente la trazabilidad institucional seguridad de la información. Además, redujo tiempos de respuesta institucional, mejoró la interoperabilidad con otros sistemas misionales y aumentó la disponibilidad de información para la toma de decisiones.

- **Retos y Desafíos Institucionales**

- **Presentación del Programa de Gestión Documental (PGD)**

Lanzar Programa de Gestión Documental (PGD) junto con sus programas complementarios de manera formal conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación. El documento consolida los componentes técnicos. operativos y normativos requeridos para orientar la administración de documentos en todas las fases del ciclo de vida.

- **Presentación de la Política Institucional de Gestión Documental**

  Lanzar la Política Institucional de Gestión Documental con el fin de consolidar una directriz estratégica orientadora del Sistema de Gestión Documental. Este instrumento busca formalizar los principios, objetivos, criterios técnicos y responsabilidades institucionales para la administración integral de los documentos en todas las fases de su ciclo de vida.

- **Reubicación del Archivo Central conforme a los requisitos técnicos del AGN (Acuerdo 007 de 2019)**

  La infraestructura actual presenta limitaciones estructurales, ambientales y de seguridad que afectan la preservación documental y el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos por el AGN. El reto consiste en identificar, adecuar o habilitar un espacio que garantice condiciones óptimas de almacenamiento, control ambiental, sistemas contra incendios y áreas funcionales diferenciadas, asegurando la continuidad operativa del sistema institucional de archivos.

- **Actualización integral de las Tablas de Retención Documental (TRD) en todas las dependencias**

  Durante la vigencia 2025 se adelantó la actualización integral de las Tablas de Retención Documental (TRD) en la totalidad de las dependencias de la Entidad, logrando el levantamiento y análisis de información correspondiente a 52 TRD, como resultado de un proceso sistemático de articulación técnica con las áreas.

  En este marco, se culminaron todas las mesas de trabajo con las dependencias, en las cuales se desarrolló el análisis funcional, la validación de series y subseries documentales, la definición de los tiempos de retención y la construcción de las versiones finales de las TRD, las cuales fueron socializadas y aprobadas técnicamente en dichas mesas.

  Actualmente, el proceso se encuentra en la fase de aprobación formal y suscripción de las TRD por parte de los líderes de proceso, mediante remisión por correo electrónico, como paso previo a su presentación ante el Comité Institucional para adopción administrativa y, posteriormente, su radicación ante el Archivo General de la Nación, conforme a la normativa archivística vigente.

Este avance garantiza la alineación con la nueva regulación del AGN, promueve la homogeneidad en la gestión del ciclo de vida documental y sienta las bases para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos en toda la Entidad.

- **Desarrollo del Diagnóstico Integral del Archivo Institucional**

  Se avanzó en un 80 % en el desarrollo del Diagnóstico Integral del Sistema de Archivo. consolidando información crítica sobre riesgos físicos, químicos y biológicos; condiciones de infraestructura, necesidades de conservación preventiva y estado real del acervo documental. Este ejercicio incluyó la evaluación técnica de unidades de almacenamiento, flujos documentales, instrumentos archivísticos existentes y condiciones ambientales del Archivo Central, Territoriales, Agencias y Algunas dependencias.

  El avance permitió identificar brechas operativas y normativas, priorizar intervenciones, soportar la toma de decisiones estratégicas y generar insumos fundamentales para la formulación del PINAR, la actualización del SIC y la planificación de acciones de modernización archivística. Este diagnóstico se convirtió en una herramienta clave para fortalecer la gobernanza documental y orientar la proyección del sistema institucional de archivos hacia estándares superiores de preservación y eficiencia.

- **Consolidación del expediente electrónico conforme al modelo MoReq y estándares internacionales:**
- Se requiere avanzar hacia la implementación plena del expediente electrónico bajo criterios de metadatos, estructura jerárquica, integridad, interoperabilidad y preservación digital. El reto incluye adecuar plataformas tecnológicas actuales, fortalecer ORFEO, estandarizar procesos institucionales y capacitar al personal en gestión documental electrónica.
- **Fortalecimiento de la conservación preventiva y mitigación de riesgos del acervo documental:**

  Existen riesgos asociados a humedad, temperatura, deterioro físico, manipulación inadecuada y obsolescencia tecnológica. El desafío consiste en implementar controles ambientales permanentes, ampliar el alcance del Sistema Integrado de Conservación (SIC), reducir la exposición de documentos físicos y garantizar la preservación a largo plazo de la memoria institucional.

- **Escalamiento de los procesos de digitalización institucional:**

  Si bien se ha alcanzado un 33 % de avance. la demanda de digitalización excede la capacidad instalada. El desafío implica incrementar recursos, ampliar turnos operativos, fortalecer infraestructura tecnológica, asegurar almacenamiento

digital seguro y priorizar documentos esenciales y vitales para mitigar riesgos y mejorar la disponibilidad de información.

3.4.5 Gestión Contractual

Las siguientes gráficas presentan la distribución porcentual de las modalidades de contratación. permitiendo visualizar de manera clara cómo se concentran los procesos según su tipo.

Se observa una alta participación de la contratación directa con persona natural. seguida por la contratación directa con persona jurídica y por último la orden de compra/servicio. Las demás modalidades muestran participaciones menores. lo que evidencia una menor recurrencia frente a los mecanismos directos**.**

TABLA 45 CANTIDAD DE CONTRATOS POR MODALIDAD

MODALIDAD	CANT	PORCENTAJE
Contratación directa persona jurídica	12	13.19%
Contratación directa persona natural	55	60.44%
Contratación expedita	3	3.30%
Contratación expedita especial	8	8.79%
Mínima cuantía	1	1.10%
Convocatoria pública	1	1.10%
Subasta inversa	1	1.10%
Orden de compra / servicio	10	10.99%
Total suscritos	**91**	**100%**

Fuente: Base consolidado contratos a corte 30 de noviembre 2025

Los 102 contratos Y 10 órdenes de compra que se suscribieron representan un valor de $31.424.584.649 COP. representados principalmente por contratación directa persona jurídica (71.5%) y contratación directa persona natural (12.2%) como se muestra a continuación:

TABLA 46 VALOR DE LOS CONTRATOS POR MODALIDAD

Modalidad	Valor comprometido	Porcentaje
Contratación directa persona jurídica	$22.478.272.540	71,5%
Contratación directa persona natural	$3.829.722.913	12,2%
Contratación expedita	$1.250.457.576	4,0%
Contratación expedita especial	$1.194.306.008	3,8%
Convocatoria pública	$1.354.999.394	4,3%
Mínima cuantía	$44.463.160	0,1%
Subasta inversa	$474.000.000	1,5%
Orden de compra	$798.363.058	2,5%
Total	**$31.424.584.649**	**100,0%**

Modalidad	Cantidad	Porcentaje
Contratación directa persona jurídica	22	20%
Contratación directa persona natural	63	56%
Contratación expedita	3	3%
Contratación expedita especial	11	10%
Convocatoria pública	1	1%
Mínima cuantía	1	1%
Subasta inversa	1	1%
Orden de compra	10	9%
Total	**112**	**100%**

Fuente: Base consolidado contratos a corte 30 de noviembre 2025

Tabla 47 Distribución de la Contratación por mes – Vigencia 2025

Periodo	Valor Contratado	Porcentaje
Enero	$399.686.690	1.49%
Febrero	$528.619.150	1.97%
Marzo	$222.664.950	0.83%
Abril	$203.436.000	0.76%
Mayo	$2.228.184.081	8.31%
Junio	$316.685.288	1.18%
Julio	$2.069.959.932	7.72%
Agosto	$16.917.271.150	63.09%
Septiembre	$2.686.903.384	10.02%
Octubre	$443.763.431	1.65%
Ordenes de compra	$798.363.058	2.98%
Total	**$26.815.537.114**	**100%**

Fuente: Base consolidado contratos a corte 30 de noviembre 2025

- **Retos y Desafíos Institucionales.**

– **Indicadores Dirección de Contratación:** Teniendo en cuenta que el avance de los indicadores a lo largo de la vigencia 2025 denotan aspectos a mejorar. un reto para el 2026 es optimizar los tiempos de respuesta a las solicitudes contractuales y de conceptos que son allegadas.

– **Mecanismos de Cierre Contractual:** Teniendo en cuenta que se ha evidenciado un rezago en la gestión de las actas de liquidación e informes finales. un desafío es elaborar un plan de trabajo en el que se involucre a la totalidad de las dependencias de la SAE S.A.S.

– **Gestión Documental:** Teniendo en cuenta el estado actual de los expedientes contractuales que reposan en la Dirección de Contratación. se requiere en la vigencia 2026 adelantar acciones encaminadas al alistamiento documental y posterior transferencia al archivo central.

3.5 Gestión del Seguimiento y Evaluación

3.5.1 Seguimiento y evaluación Organizacional

- **Logros**

– **Gestión preventiva y emisión de alertas tempranas**: Se realizaron intervenciones presenciales, sincrónicas y revisiones asincrónicas de casos que permitieron anticipar riesgos, identificar situaciones críticas y generar alertas tempranas oportunas, acompañadas de recomendaciones claras para la toma de decisiones; este ejercicio preventivo fortaleció de manera significativa los mecanismos de control interno y supervisión en los procesos estratégicos de la entidad, ayudó a prevenir posibles desviaciones en la gestión.

– **Control y seguimiento a los riesgos institucionales:** Se realizó un seguimiento permanente a la Matriz de Riesgo Institucional, evaluando la eficacia de los controles asociados a 60 riesgos y 192 controles, y generando recomendaciones técnicas en articulación con las dependencias para fortalecer y ajustar los controles institucionales; este ejercicio reforzó el enfoque preventivo en la gestión del riesgo, mejoró la coordinación entre áreas y contribuyó al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a una toma de decisiones más oportuna y alineada con los objetivos de la entidad.

– **Cumplimiento oportuno:** La entidad presentó de manera completa y oportuna los informes de cumplimiento y de ley requeridos por los organismos de control

externo; como resultado, no se registraron sanciones ni observaciones por retrasos o incumplimientos, lo que evidencia el compromiso institucional con la transparencia, la responsabilidad y el fortalecimiento de la confianza ante los entes de vigilancia y control.

- **Seguimiento efectivo a planes de mejoramiento:** La entidad realizó seguimiento continuo al Plan de Mejoramiento Externo definido por la Contraloría General de la República (CGR) en enero y julio de 2025, y suscribió el plan derivado de la Auditoría Financiera de la SAE y el FRISCO con corte al 30 de noviembre de 2024; como resultado, se fortaleció la gestión institucional y se aseguró el cumplimiento oportuno de las recomendaciones de los entes de control.

TABLA 48 PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CGR

Auditorias ejecutadas	Nro. Hallazgos	Total Actividades	Actividades cumplidas	% Actividades cumplidas	Actividades en proceso	% Actividades en proceso
30	302	1060	385	36%	675	64%

Fuente: Oficina de Control Interno

Se logró un incremento en el cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento, al pasar del **28 % al 36 %** de acciones ejecutadas; este avance evidenció el mayor compromiso de las dependencias en la implementación de las acciones formuladas, la adopción de un enfoque más preventivo y proactivo frente a los hallazgos de auditoría y el fortalecimiento de la gestión interna.

- **Retos y Desafíos Institucionales**

- **Fortalecer la articulación con la Contraloría General de la República**, con el fin de actualizar oportunamente el Plan de Mejoramiento, cerrar observaciones ya cumplidas y asegurar que los compromisos institucionales se ejecuten de manera verificable y dentro de los plazos establecidos.

- **Orientar las acciones de mejoramiento hacia la prevención**, especialmente en las áreas y procesos con mayor número de hallazgos, de modo que se atiendan las causas raíz y se reduzca la recurrencia de situaciones observadas.

- **Incorporar el seguimiento a los hallazgos y acciones de mejora en la gestión diaria de las áreas,** consolidando el control interno como un aliado estratégico que contribuya a la reducción de riesgos y a una gestión más ágil, eficiente y enfocada en resultados.

3.5.2 Gestión del Cumplimiento

- **Logros**

- **Transición Exitosa al Programa de Transparencia y Ética Pública:** Se implementó de manera exitosa la transición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento de los lineamientos de la Secretaría de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); este avance permitió fortalecer de forma integral las prácticas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la entidad, así como evidenciar su capacidad de adaptación a nuevos enfoques de gestión pública, consolidando el PTEP como una herramienta clave para la mejora continua de los procesos y el fortalecimiento de la confianza institucional.

- **Formalización del Protocolo de Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción:** Se diseñó, aprobó y publicó el Protocolo y Procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción, estableciendo por primera vez lineamientos claros y formales para la presentación y gestión segura de denuncias; esta herramienta define las conductas consideradas actos de corrupción, los requisitos mínimos de las denuncias y el trámite interno de cada caso, lo que fortaleció la transparencia institucional, promovió la participación ciudadana en el control social.

- **Creación de la Guía para la Protección del Denunciante de Actos de Corrupción:** Se diseñó y publicó la Guía para la Atención al Denunciante de Presuntos Actos de Corrupción, estableciendo garantías, medidas de acompañamiento y mecanismos de protección para quienes reportan irregularidades; esta herramienta brindó mayor seguridad y confianza tanto a la ciudadanía como a los servidores públicos, fortaleció la transparencia institucional y promovió una participación protegida en la prevención y detección de actos de corrupción, reafirmando el compromiso de la entidad con la integridad, el control social y la ética pública.

- **Guía y Procedimiento para la Atención de Posibles Situaciones de Conflicto de Interés:** Se creó y publicó la Guía y Procedimiento para la Atención de Posibles Situaciones de Conflicto de Interés, estableciendo lineamientos claros para prevenir, identificar y gestionar estas situaciones entre servidores públicos, contratistas y demás actores vinculados; esta herramienta fortaleció la transparencia, la integridad y la ética institucional, brindó orientación práctica a los funcionarios y contribuyó a preservar la confianza de la ciudadanía en la gestión de la entidad.

- **Fortalecimiento de capacidades en prevención de LA/FT mediante articulación con la UIAF:** La SAE fortaleció sus capacidades en la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT) mediante la articulación con la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF); como resultado, la entidad fue invitada a participar en el Comité de Coordinación Interinstitucional para el Control del Lavado de Activos (CCICLA), asumiendo compromisos en capacitación del talento humano, actualización normativa y optimización de los mecanismos de reporte y seguimiento, lo que contribuyó al fortalecimiento institucional, al intercambio de buenas prácticas y a la alineación con las directrices nacionales para la gestión del riesgo de LA/FT.

  De manera complementaria, se promovió la coordinación con la Fiscalía General de la Nación para fortalecer la judicialización de casos complejos relacionados con corrupción y LA/FT, mejorar el intercambio de información y desarrollar acciones conjuntas de prevención, detección y sanción, consolidando la capacidad de la entidad para enfrentar estos riesgos de manera efectiva y coordinada.

- **Fortalecimiento de capacidades en debida diligencia institucional:** Se realizaron ocho (8) capacitaciones dirigidas a distintas áreas de la entidad para fortalecer el proceso de debida diligencia. Estas jornadas reforzaron el conocimiento de los funcionarios en la identificación de riesgos, la verificación adecuada de la información y la aplicación de controles preventivos antes de cualquier relacionamiento institucional, consolidando una cultura de prevención y gestión de riesgos en la operación diaria.

- **Retos y Desafíos Institucionales:**

- **Aprobar e Implementar las Políticas de Integridad y Lucha contra la Corrupción:** Finalizar, aprobar y poner en marcha las políticas de Conflicto de Interés, Integridad, Antifraude y Antisoborno, y Lucha contra la Corrupción, asegurando que no se queden solo en documentos. El verdadero desafío consiste en que funcionarios, contratistas y terceros las conozcan, las comprendan y las

apliquen en su trabajo diario, como herramientas prácticas para prevenir riesgos, facilitar el reporte de situaciones irregulares y fortalecer una cultura de integridad y transparencia en toda la entidad.

- **Fortalecer la rigurosidad y cobertura de la debida diligencia institucional:** El reto consiste en lograr que la debida diligencia se aplique de forma consistente en todas las áreas y tipos de relacionamiento de la entidad. Más allá de cumplir con verificaciones básicas, se busca que los controles preventivos se activen oportunamente, antes de cualquier vínculo institucional, y que los funcionarios reconozcan la debida diligencia como una herramienta clave para proteger a la SAE y prevenir riesgos. El objetivo es contar con un sistema que identifique señales de alerta a tiempo y respalde decisiones informadas, alineadas con la misión institucional y el interés público

- **Fortalecer la detección de redes de testaferrato:** Mejorar la capacidad de la SAE para identificar de manera temprana redes y vínculos asociados al testaferrato, más allá de la verificación de personas en listas restrictivas. Se busca fortalecer las herramientas y capacidades analíticas para identificar patrones, conexiones y estructuras complejas, integrando información de distintas fuentes. Con ello, la entidad podrá anticiparse a los riesgos, proteger los bienes que administra y evitar su uso para legitimar activos de origen ilícito, fortaleciendo la transparencia y la confianza en la gestión institucional.

Presupuesto **2025**



Impulsando el Cambio

4 Presupuesto 2025

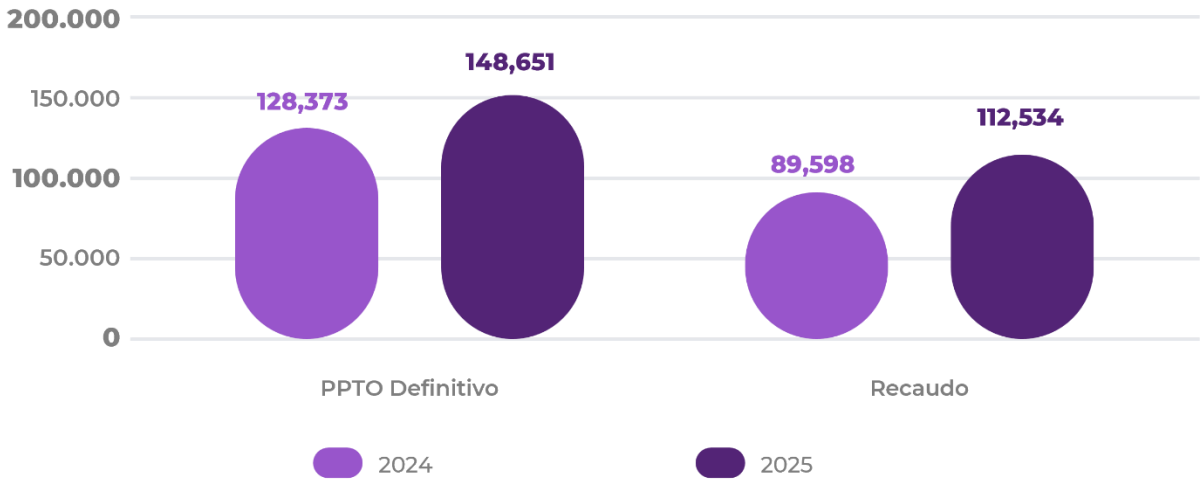
Presupuesto de Ingresos SAE corte octubre de 2025:

Cifras en Millones de pesos

CONCEPTO	Ppto 2024	Ppto 2025	% Variación ppto	Recaudo a octubre 2024	Recaudo a octubre 2025	% Variación recaudo
Ingresos Corrientes	128,049	148,051	15.62%	88,647	112,019	26.37%
Gastos Funcionamiento SAE	125,000	145,170	16.14%	86,854	110,056	26.71%
Comisión administración FRISCO	2,213	2,703	22.13%	1,793	1,964	9.52%
Comisión administración Proyecto PAZ	836	177	100.00%	0	0	0.00%
Recursos de Capital	324	600	85.19%	842	514	-38.92%
Rendimientos	324	600	85.19%	842	514	-38.92%
Otros Ingresos	0	0	0.00%	109	0	-100.00%
Total Ingresos	**128,373**	**148,651**	**15.80%**	**89,598**	**112,534**	**25.60%**

Fuente: Dirección Financiera – Corte 31 de octubre de 2025

GRÁFICA 19 COMPARATIVO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL INGRESOS OCTUBRE 2024 VS 2025



Fuente: Dirección Financiera – Corte 31 de octubre de 2025

La programación de Ingresos SAE para la vigencia 2025 contempló la suma de $148.651 millones, de los cuales se registran en Tesorería recaudos a corte octubre de 2025 por la suma de $112.534 millones correspondientes al 25.60%.

El principal concepto para destacar son los Ingresos Corrientes los cuales recaudaron $112.019 millones. En éstos se resaltan los Gastos de Funcionamiento de la SAE con ingresos por $110.056 millones, la Comisión por administración del FRISCO que alcanzó la suma de $1.964 millones. En cuanto a los recursos de capital se recaudaron $514 millones por concepto de Rendimientos.

Comparado con la vigencia anterior, resultó un incremento del 25.60% a corte octubre de 2025, debido al incremento del ingreso en los gastos de Funcionamiento que el FRISCO le reconoce a la SAE conforme lo estipula el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014.

Presupuesto de Gastos SAE corte octubre de 2025:

Cifras en millones de pesos

Concepto	Ppto 2024	Ppto 2025	% Variación ppto	Causado octubre 2024	Causado octubre 2025	% Variación obli	Pago Oct 2024	Pago oct 2025	% Variación pago	Oblig/ Ppto 2025
Gastos de personal	95,214	103,863	9.08%	66,310	80,336	21.15%	66,266	80,246	21.10%	77.35%
Gastos generales	32,460	41,035	26.42%	18,694	23,074	23.43%	18,209	22,402	23.03%	56.23%
Transferencias	163	272	67.17%	163	272	67.17%	-	272	0.00%	100.00%
Total gastos	**127,836**	**145,170**	**13.56%**	**85,166**	**103,682**	**21.74%**	**84,475**	**102,919**	**21.83%**	**71.42%**

Fuente: Dirección Financiera – Corte 31 de octubre de 2025

El total de la ejecución presupuestal de gastos SAE en cuanto a causaciones frente a lo programado alcanzó un 71.42% a octubre de 2025, frente a un 66.62% de ejecución de la vigencia anterior, representado en la suma de $18.516 millones.

Dicha cifra está compuesta por Gastos de Personal, con una ejecución del 77.35% sobre lo programado y un porcentaje de participación sobre el total de gasto del 77.48% en donde el gasto más representativo corresponde al concepto de nómina, el cual en el mes de octubre 2025 se afectó por valor de $7.207 Millones de Pesos, llegando a un valor acumulado de $78.912 millones de pesos que representó un incremento del 21.62% frente a lo acumulado en octubre de 2024 que correspondía a $ 64.882 Millones de Pesos.

Por su parte los Gastos Generales que representan el 22.25% del gasto, alcanzaron una ejecución del 56.23% de lo programado, siendo los rubros más representativos los de Arrendamientos de bienes inmuebles con una ejecución de $7.634 Millones de pesos, seguido por Mantenimiento con una ejecución de $4.354 Millones de pesos y Viáticos y Gastos de viaje con una ejecución de $3.743 Millones de pesos.

Finalmente, en el rubro de transferencias, correspondientes a la cuota de auditaje de la Contraloría, presentaron una ejecución del 100% del valor programado, con un porcentaje de participación del 0.26% del total de gastos.

Dirección de Planeación y Prospectiva
SAE S.A.S.
2026


Gobierno de
Colombia
SAE
SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES
Impulsando
el Cambio