Fecha de Informe	15/01/2026

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	037-2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	8 de mayo de 2025
Nombre Contratista	NANCY GARCIA VILLA	**Identificación (CC/NIT)**	51.825.236
Correo Electrónico Contratista		**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	GUSTAVO ADOLFO GOMEZ GIRALDO		
Nombre apoyo supervisión	ANDRES DAVID CASTILLO NAVARRETE		
Fecha de Iniciación	13 de mayo de 2025	**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2025
Plazo Contrato	Siete (7) meses y diecinueve (19) días		
Prórrogas	No	**Plazo Total**	Siete (7) meses y diecinueve (19) días
Objeto del Contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión del grupo de defensa judicial, así como a la atención de los requerimientos de la Dirección de Asuntos Legales Misionales		
Periodo de Evaluación del Informe	Del 01 al 31 de diciembre		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: **92,06%**

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato **76,15%**

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 39.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 29.700.000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 4.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 4.800.000**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-10-02	**HONORARIOS JURIDICOS INCAUTADO**	**328**	**30/04/2025**	**715**	**09/05/2025**
A-8-3-9-10-02	**HONORARIOS JURIDICOS INCAUTADO**	**84**	**02/01/2026**	**110**	**02/01/206**
A-8-3-9-10-02	**HONORARIOS JURIDICOS INCAUTADO**	**37**	**02/01/2026**	**31**	**02/01/2026**

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	Apoyar la gestión de revisión, validación y direccionamiento del correo de notificación jurídica de la SAE SAS	Recibir, analizar, gestionar y enviar los correos a sus respectivos o correspondientes buzones de los funcionarios y diferentes Grupos, Áreas y Direcciones, cuentas de los funcionarios y abogados para sus trámites respectivos	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA VILLA DICIEMBRE /25 EVIDENCIAS
2	Apoyar en la revisión, validación y direccionamiento de la correspondencia dirigida a la Dirección de Asuntos Legales Misionales y/o Grupo de Defensa Judicial, ingresada a través de los sistemas de	Entre las principales funciones esta recibir, abrir y verificar la información o comunicación de los correos de entrada que llegan a esta DALM., posteriormente permitiendo la distribución de los mensajes digitales a cada buzón o correo de su respectivo Grupo, Área y funcionario.	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	correspondencia dispuestos por la SAE SAS		NANCY GARCIA VILLA DICIEMBRE /25 EVIDENCIAS
3	Apoyar la gestión de vigilancia judicial de los procesos a cargo del grupo de abogados que ejercen la defensa judicial de la SAE SAS y el FRISCO	Validar y consultar en las plataformas de búsqueda los radicados que se reciben en la bandeja de entrada así poder enviar y facilitar la información para su trámite respectivo a los diferentes y/o correspondientes Grupos que conforman la DALM.	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA VILLA DICIEMBRE /25 EVIDENCIAS
4	Apoyar en la elaboración de memorandos, oficios y demás documentos que se requieran por parte del grupo de defensa judicial y/o de la Dirección de Asuntos Legales Misionales	Sobre esta obligación no hubo requerimientos en el período reportado	DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA VILLA DICIEMBRE /25 EVIDENCIAS
5	Atender las demás actividades que se designen en cumplimiento de los objetivos trasversales de la Dirección de Asuntos Legales Misionales, de conformidad a los requerimientos de la supervisión.	Realizar seguimiento del correo de notificación jurídica con el fin de garantizar que cada uno de los e-mails sean dirigido al funcionario correspondiente y así lograr que la información o notificación importante (solicitudes, peticiones. autos, fechas fijadas para llevar a cabo diligencias, audiencias, citaciones, decisiones judiciales, entre otros), sea tramitada, en atención a que estos son provenientes de entidades administrativas de Orden Nacional, Departamental y Distrital, así mismo de diversos Ministerios, autoridades de policía y especialmente de los órganos Judiciales de la Rama Judicial	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA VILLA DICIEMBRE /25 EVIDENCIAS

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 y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9497029148	**Diciembre 2025**	**234.400**

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
Salud	**9497029148**	Diciembre 2025	**225,000**
ARL	**9497029148**	Diciembre 2025	**9,400**
TOTAL			***234,400***

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 de este.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	No	X

Adicionalmente, se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	

Como Supervisor(a) 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.

GUSTAVO ADOLFO GOMEZ GIRALDO
Director de Asuntos Legales Misionales
Supervisor

NANCY GARCIA VILLA
Técnico I
Contratista

ANDRES DAVID CASTILLO NAVARRETE
Profesional I
Apoyo de Supervisión

ANEXOS:

A continuación, se relacionan los documentos que soportan el presente informe de ejecución de contratos, los cuales son requeridos según el periodo a cobrar:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	APLICA			X / N/A
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura (Si se requirió)	APLICA			X / N/A
Compromiso Presupuestal	APLICA			X / N/A
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			X / N/A
Certificación Bancaria	APLICA			X / N/A
Documento de Identidad	APLICA			X / N/A
Registro Único Tributario	APLICA			X / N/A
Contrato	APLICA			X / N/A
Cuenta de Cobro	APLICA	APLICA	APLICA	X
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	APLICA	APLICA	APLICA	X
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	APLICA	APLICA	APLICA	X
Declaración juramentada para efectos tributarios	APLICA	APLICA	APLICA	X
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	APLICA	APLICA	APLICA	X
Evidencias	APLICA	APLICA	APLICA	X
Planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X
Soporte de pago planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II		APLICA	APLICA	X

Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	X

1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de Cambios	Justificación del Cambio
9	24/11/2025	Se incluye un espacio para que el supervisor asigne un puntaje total al contratista en la última cuenta de cobro. a su vez, se hicieron los siguientes ajustes de forma: -Se invirtió el orden de la casilla de objeto y periodo evaluación del informe. -En certificado de cumplimiento se cambió el primer párrafo de lugar, ubicándose después del certificado de cumplimiento del mes. -Se ajustó la redacción de la nota final del formato. -Se denominó el último cuadro como anexos y se hizo una pequeña modificación de forma en cuanto a las casillas en blanco, ya que se le asignó el color gris por estar vacías.	En el marco de las actividades del cierre de brechas del FURAG se planeó la actualización del formato FO-GC-003.

2. CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN

	Nombre	Área	Cargo
Elaboración Técnica	Paula Andrea Zapata Morales	Dirección de Contratación	Profesional Especializado I
Acompañamiento Metodológico	Nicolás Alejandro Juyo Moreno	Dirección de Planeación y Prospectiva	Profesional I
Revisión Técnica	Diego Romero Rivera	Dirección de Contratación	Director
Revisión Metodológica	Daniel Sebastián Contreras Ortiz	Dirección de Planeación y Prospectiva	Director
Aprobación	Aura Elvira Gómez Martínez	Vicepresidencia Corporativa	Vicepresidenta