Fecha de Informe	18/01/2026

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	101-2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	16 de diciembre de 2025
Nombre Contratista	Asistencia Total Para La Unidad Organizacional Integralis Colombia SAS	**Identificación (CC/NIT)**	900.593.670-3
Correo Electrónico Contratista	integraliscolombiasas@outlo ok.com miguel.ramos@integraliscolombiasas.com	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	**GUSTAVO ADOLFO GOMEZ GIRALDO**		
Nombre apoyo supervisión	N/A		
Fecha de Iniciación	16/12/2025	**Fecha de Terminación**	15/12/2026
Plazo Contrato	Doce (12) meses		
Prórrogas	NO	**Plazo Total**	Doce (12) meses
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales de representación extrajudicial y/o judicial de los procesos asignados o que deban iniciarse de naturaleza contencioso administrativo y/o civil, en defensa de los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S (SAE – SAS) en representación del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO).		
Periodo de Evaluación del Informe	16 de diciembre al 31 de diciembre de 2025		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 3,95%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 0%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 840.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 0
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 35.000.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 805,000,000**

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**	**83**	**02/01/2026**	**101**	**02/01/2026**
A-8-3-9-10-02	**HONORARIOS JURIDICOS INCAUTADO**	**26**	**02/01/2026**	**21**	**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	Consulta	13/11/2025. APOYO EN CONTESTACIÓN DEMANDA 2025 00017 HACIENDA TAUTAO, Proyección y ajuste de contestación de demanda; revisión de soportes. Tiempo: 6hrs. Estado: Completado. Equipo Civil William Agudelo.	1.1. Correo 1.2.Borrador 1.3.Insumos

2	Reunión, Actividades de procesos en curso	11/12/ 2025. Entrega y empalme 1 procesos civiles. Recepción/empalme de expedientes; verificación de piezas procesales y registro en control. Tiempo: Jornada completa. Estado: primera entrega realizada. Equipo Civil general	2.1. Correo electrónico 2.2. Informe entrega de procesos. 2.3. Matriz de procesos.
3	Concepto	12/12/ 2025. SAE – Concepto viabilidad acuerdo de pago (compensación de impuestos) por indemnización de expropiación – FMI 186-1430 – Memo 20255100163413. Elaboración de concepto jurídico (viabilidad) y entrega a coordinación. Tiempo: 6Hrs. Dra Milena Diaz	3.1. Correo electrónico 3.2. Concepto Jurídico
4	Concepto	15/12/ 2025 Concepto viabilidad Memorando 20255100163413 del 09 - 12 – 2025, Elaboración/remisión /seguimiento de concepto jurídico. Tiempo 5Hrs. Dra Milena Diaz	4.1. Correo electrónico 4.2. Concepto Jurídico
5	Reunión, Actividades de procesos en curso	15/12/ 2025 Entrega y empalme 1 procesos administrativos. Recepción/empalme de expedientes; verificación de piezas procesales y registro en control. Jornada Completa. Equipo Administrativo.	5.1. Correo electrónico 5.2. Informe entrega de procesos. 5.3. Matriz de procesos.
6	Actividades de procesos en curso	15/12/ 2025 SOLICITUD DE DILIGENCIA PROCESO ADMINISTRATIVO RADICADO 470013333008202 20013200 FMI 080- 6903 y 080 6902. Gestión de solicitud de diligencia en proceso administrativo; revisión de insumos y coordinación con entidad. Jornada Completa. Dra Milena Diaz.	6.1. Correo electrónico 6.2. soporte diligencia
7	Actividades de procesos en curso	16/12/ 2025 NOTIFICACION DE ADMISORIO DE FECHA 15-12 2025. Recepción de auto admisorio; análisis de términos y acciones a seguir. Equipo Civil	7.1 Correo Electrónico 7.2. Providencia
8	Análisis	16/12/ 2025 Solicita aprobar acuerdo conciliatorio - 110013103003202 10003700. Análisis para comité/acuerdo conciliatorio; preparación de postura jurídica y/o concepto. Equipo Administrativo/Contencioso	8.1 Correo con ficha 8.2 Insumos
9	Actividades de procesos en curso	16/12/ 2025. Seguimiento proceso (Tribunal Administrativo del Magdalena, Santa Marta) Rad. 470012333000202 50017900 (antes relacionado con 470013333008202 20013200). Visita/seguimiento y gestión procesal; radicación memorial de poder; acta de visita; informe de hallazgos y proyección de memorial de impulso/contextualización. Jornada completa. Dra Milena Diaz	9.1 Memorial de poder 9.2 acta 9.3 informe 9.4 memorial de impulso

10	Concepto	17/12/ 2025. Remite GIT DEFENSA- URGENTE-REITERA - Remisión de memorando. memorando/reiteración; seguimiento a trámite interno. 1 Hr. Dra Milena Diaz.	10 correo Electrónico
11	Actividades de procesos en curso	18/12/ 2025. SOLICITUD INSUMOS URGENTE - TÉRMINO DE RESPUESTA. gestión de insumos documentales para atender término procesal o requerimiento. 1Hr. Dra Milena Diaz.	11 correo electrónico
12	Reunión, Actividades de procesos en curso	18/12/ 2025. Coordinación entrega expedientes / actualización Drive (gestión con Dr. Carlos Freile / Dr. Jairo Sánchez). Equipo Civil.	2.2. Informe entrega de procesos. 2.3. Matriz de procesos.
13	Actividades de procesos en curso	22/12/ 2025. Notificación Proceso Nro. 190013121001202 20016000. Recepción de notificación; actualización de control y estrategia. Equipo Civil	13 correo electrónico
14	Actividades de procesos en curso	23/12/ 2025. Entrega de procesos judiciales - SAE a INTEGRALIS COLOMBIA SAS. Recepción/empalme de expedientes; verificación de piezas procesales y registro en control. Equipo Administrativo.	5.1. Correo electrónico 5.2. Informe entrega de procesos. 5.3. Matriz de procesos.
15	Actividades de procesos en curso	23/12/ 2025. Solicitud información PROCESO PERTENENCIA FMI 160-3600. Atención de solicitud de información y verificación de soportes del proceso. Dr William Agudelo	15. Correo Electrónico
16	Actividades realizadas en relación con los procesos nuevos y en curso.	23/12/ 2025. DEMANDA LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Recepción de mandamiento de pago; análisis jurídico inicial y definición de estrategia. Ana Maria Gaitan.	16.1 Correo electrónico 16.2 Providencias / aportes
17	Actividades realizadas en relación con los procesos nuevos y en curso.	23/12/ 2025. Reparto demanda en proceso de radicado No. 110013103046202 00006700. Recepción de reparto de demanda; seguimiento de asignación y preparación de respuesta. Ana Maria Gaitan	17 correo electrónico
18	Concepto	23/12/2025. Concepto viabilidad de conciliar – Rad. 110013103004202 20007900 (acción cambiaria de regreso). Elaboración de concepto jurídico de viabilidad de conciliación; envío a coordinación para revisión y remisión a la solicitante.	18.1 Correo electrónico 18.2 Concepto
19	Actividades de procesos en curso	26/12/ 2025 Notificación de auto apoderado (…) CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ radicado 110014003009202 00029200. Recepción de notificación; actualización de control y estrategia. Ana Maria Gaitan.	19 correo electrónico
20	Concepto	26/12/ 2025 Análisis para concepto – Arrendamiento predios FMI 001 207355 y 001 917432 (Memo	20.1 Correo electrónico

		20251800134683) Análisis documental y jurídico; desarrollo de marco normativo; planteamiento del problema jurídico. Dra Milena Diaz	20.2 Concepto
21	Actividades de procesos en curso	29/12/ 2025 PROYECTAR CONTESTACION DE DEMANDA EJECUTIVA RAD 76001400301620250050000. Proyección y ajuste de contestación de demanda; revisión de soportes.	21.1 Correo electrónico 21.2 Contestación
22	Concepto	29/12/ 2025 Concepto arrendamiento predios FMI 001 207355 y 001 917432 (Memo 20251800134683). Elaboración y envío para revisión del concepto (respuesta a interrogantes del memorando). Dra Milena Diaz	22.1 Correo Electrónico 22.2 Concepto
23	Reunión, Actividades de procesos en curso	30/12/ 2025 Entrega y empalme 1 procesos administrativos. Recepción/empalme de expedientes; verificación de piezas procesales y registro en control. Jornada Completa. Sergio Salcedo	5.2. Informe entrega de procesos. 5.3. Matriz de procesos.

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
2087356651	2025-12	2,129,400
2087200754	2025-12	349.400

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	2087356651	**2025-12**	**896,000**
Salud	2087356651	**2025-12**	**700,000**
ARL	2087356651	**2025-12**	**29,400**
Pensión	2087200754	**2025-12**	**227,800**

Salud	2087200754	**2025-12**	**57,000**
ARL	2087200754	**2025-12**	**7,500**
TOTAL			***1,917,700***

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**	

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

Satisfactorio	
Bueno	**X**
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
Supervisor

ASISTENCIA TOTAL PARA LA UNIDAD ORGANIZACIONAL INTEGRALIS COLOMBIA SAS
Contratista

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
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura (Si se requirió)	APLICA			X
Compromiso Presupuestal	APLICA			X
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			X
Certificación Bancaria	APLICA			X
Documento de Identidad	APLICA			X
Registro Único Tributario	APLICA			X
Contrato	APLICA			X
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 / N/A
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	X / N/A

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