Fecha de Informe	05/03/2026

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@outlook.com miguel.ramos@integraliscolombiasas.com	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	**GUSTAVO ADOLFO GOMEZ GIRALDO** (1 de enero al 31 de enero de 2026)		
Nombre apoyo supervisión	N/A		
Fecha de Iniciación	16/12/2025	**Fecha de Terminación**	15/12/2025
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	1 de enero al 31 de enero de 2026		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: *12,64*% sobre los doce meses de ejecución.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato *4,17%*

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 840,000,000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 35,000,000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 70,000,000
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	Ejecutar el objeto del contrato en prestar servicios profesionales de representación extrajudicial y/o judicial de los procesos asignados o que deban iniciarse de naturaleza civil y/o de lo contencioso administrativo en defensa de los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en los términos establecidos a continuación: 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: • PR-GJ-006 Inicio de Acciones Judiciales Prejudiciales y Administrativas • N-GJ1-090 Instructivo Inicio de	Se asignaron 0 solicitudes de inicio de acciones como demandante, 01 continuación de nulidad y restablecimiento del derecho promovida por la SAE: • Rad. 11001-03-24-000-2025-00395-00, 11 solicitudes de contestación de demandas y/o continuación de actuaciones procesales por parte de la Dirección de Asuntos Legales Misionales: • Demandante HENO Y SEMILLAS DE PANGOLA SAS notificado por la contraparte sin admisión. • Fernando de Jesús Betancurt Betancurt, radicado 110013336038-2025-00109-00 (vinculación) • CONJUNTO RESIDENCIAL EL OASIS DEL SUR P.H.E Radicado. • CONDOMINIO LAGOS DEL PEÑÓN Rad. 25307-40-03-003-2025-00751-00 • Mónica Liliana Nontoa Martinez, radicado 850013333002-2025-00478-00. Notificado sin admisión. • RAD. 11001310302420230051100. Solicitud de expediente sin respuesta. • Proceso de expropiación FMI 045-13108 • PROCESO DE INSOLVENCIA ECONOMICA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE JUAN CARLOS OVIEDO CAÑON • RADICADO: 11001310304620200006700	1.1. Continuidad nulidad y restablecimiento 1.2. Procesos para continuación 1.3. Fichas de conciliación 1.4 Contestaciones Las evidencias se encuentran cargadas en la siguiente ruta: \\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\2026\CTO No 101-2025 - INTEGRALIS\PAGOS\EVIDENCIAS

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Acciones Civiles

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 “Procedimiento Representación judicial o administrativa externa”

• P-GJ1-081 Procedimiento Representación judicial o administrativa Externa</td>
<td>• Pago por Consignación 110014189007-2023-01215-00 (audiencia 19-01-2026)
• EJECUTIVA DE MÍNIMA CUANTÍA DEMANDANTE: COOTRASANDEREANOS LTDA Y DEMANDADA: RECYCLABLES S.A.S. (notificada sin admisión 16-01-2026)
• Ejecutivo RAD: 88001400300320180011900
• RADICADO: 11001310304220220034300
• Rad. 11001310303420190041300
• Proceso No. 2022-079 One Work Shop.
Se emitió análisis de viabilidad de las solicitudes de 12 conciliaciones.

<table>
<tr><th>Consecutivo</th><th>Radicación</th></tr>
<tr><td>1</td><td>E-2025-605842</td></tr>
<tr><td>2</td><td>E-2025-653975</td></tr>
<tr><td>3</td><td>E-2025-576580</td></tr>
<tr><td>4</td><td>E-2025-621696</td></tr>
<tr><td>7</td><td>E-2025-605986</td></tr>
<tr><td>9</td><td>E-2025-633066</td></tr>
<tr><td>10</td><td>E-2025-620659</td></tr>
<tr><td>11</td><td>E-2025-592536</td></tr>
<tr><td>12</td><td>E-2025-631933</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Emitir conceptos y respuestas a las consultas</td>
<td>• 07/01/2026. Concepto sobre utilidad pública de proyecto en el predio con FMI</td>
<td>2.1. Correo electrónico
2.2. Concepto Jurídico</td>
</tr>
</table>

	solicitadas por la Dirección de Asuntos Legales Misionales, que se encuentren relacionadas directamente con los procesos, solicitudes asignadas o rama del derecho.	080-6902 destinado a construcción de datacenter para el Min Tic. • 08/01/ 2026 Concepto y proyección viabilidad REVOCATORIA DIRECTA de los actos registrados en FMI 080-6902 y 080-6903. • 26/01/2026 Concepto acerca de mercancía en zona franca Memorando 0255100172113 • 28/01/ 2026 Concepto acerca de topes aplicables a los contratos de arrendamiento comercial, forma en que se calculan y actualizan	2.3. Correo electrónico 2.4. Proyecto de revocatoria directa 2.5. Correo Electrónico 2.6. Memorando de solicitud 2.7. Concepto 2.8. Correo Electrónico solicitud 2.9. Concepto Las evidencias se encuentran cargadas en la siguiente ruta: \\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\2026\CTO No 101-2025 - INTEGRALIS\PAGOS\EVIDENCIAS
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.	En el período reportado, se acompañó y asesoró a la SAE en la estructuración de 02 eventuales acuerdos conciliatorios dentro de los procesos a cargo, elaborando el análisis de conveniencia (jurídico, probatorio, económico y de riesgo) y presentando el concepto respectivo para consideración del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica. • One Work Shop • Inversiones Gran Vivienda	3.1. Correo asignación 3.2. Correo asignación
4	Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y	(i) PODERES, se presentaron 29 poderes ante los siguientes juzgados:	4.1. Poderes 4.2. Actas de audiencias

	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.	Otorgamiento de poder | 050012333000_2025_01406_00 | TRIBUNAL ADMINISTRATIVO MEDELLÍN – ANTIOQUIA Otorgamiento de poder | 110013343058_2021_00005_00 | JUZGADO 58 ADMINISTRATIVO SEC TERCERA ORAL BOGOTÁ Otorgamiento de poder | 110013343062_2024_00337_00 | JUZGADO 62 ADMINISTRATIVO SEC TERCERA ORAL BOGOTÁ Otorgamiento de poder | 250002336000_2021_00040_00 | TRIBUNAL ADMINISTRATIVO – SECCIÓN TERCERA – ORAL – BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Otorgamiento de poder | 250002336000_2024_00012_00 | TRIBUNAL ADMINISTRATIVO – SECCIÓN TERCERA – ORAL – BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Otorgamiento de poder | 760013333009_2025_00079_00 | JUZGADO 009 ADMINISTRATIVO DE CALI – VALLE DEL CAUCA REFERENCIA: Proceso Ejecutivo RADICADO: 76001400301620250050000 DEMANDANTE: Conjunto Residencial “El Oasis del Sur P.H.” JUZGADO 012 CIVIL DE CIRCUITO DE MEDELLÍN REFERENCIA: RADICADO: 050013103012-2020-00109 DEMANDANTE: EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN E.S.P JUZGADO 022 CIVIL DE CIRCUITO DE MEDELLÍN.	4.3. Radicado de oficios 4.4 escritos

		REFERENCIA: REVOCATORIA Y OTORGAMIENTO DE PODER RADICADO: 050013103012- 2020-00109 JUZGADO DOS CIVIL DEL CIRCUITO DE PEREIRA RADICADO: 66001310300220180087500 DEMANDANTE: Edificio portal de pinares P.H Otorgamiento de poder (audiencia) | E-2025-620659 | PROCURADURÍA 131 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Otorgamiento de poder (audiencia) | E-2025-621696 | PROCURADURÍA 139 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Otorgamiento de poder (audiencia) | E-2025-638766 | PROCURADURÍA 161 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (ii) AUDIENCIAS, se asistió a 06 audiencias. MARTHA CECILIA MEDINA CANENCIO Y JIMENA MEDINA CANENCIO E-2025-631939 UBERNEY VELEZ MURILLO E-2026-010041 CARLOS ALBERTO AGUILLON CESPEDES E-2025-610020 MARÍA CAROLINA RUIZ SANDOVAL E-2025-593440 Yaneth Viviana Vivas Castrillon E-2026-027026 HENO Y SEMILLAS DE PANGOLA E-2025-633066	

		(iii) ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES, no se recibieron requerimientos de autoridades (iv) APORTE O SOLICITUD DE PRUEBAS, en este período no se efectuó solicitud de pruebas (v) ESCRITOS Y MEMORIALES (vi) RECURSOS	
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.	En el período reportado, se identificó, preparó y/o determinó el material probatorio necesario para la defensa de la SAE en 11 procesos, solicitando y organizando documentos, informes y soportes requeridos para contestación, reforma de demanda y/o análisis de eventual reconvención, y gestionando la pertinencia, conducencia y utilidad de cada elemento probatorio conforme a la estrategia procesal.	5.1 1 solicitudes documentales
6	Cumplir oportunamente y dentro los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial, las actividades necesarias para cada etapa del proceso.	En el período reportado, se actuó dentro de los términos definidos por la Ley y por las autoridades judiciales/administrativas, realizando el seguimiento permanente a vencimientos y adoptando las actuaciones necesarias para evitar extemporaneidades en los procesos a cargo.	N/A
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.	En el período reportado, se asistió y participó en 02 reuniones/mesas de trabajo/comités jurídicos, atendiendo los interrogantes relacionados con los procesos a cargo y emitiendo recomendaciones conforme al estado procesal y la estrategia definida.	7.1. Reunión presencial

		• 15-01-2026 Se gestiona la mesa de trabajo con la funcionaria de la SAE SAS Zulay Atencio • sustentación al doctor Gustavo Gómez Antes del Precomite No. 1. Mas la continuación del empalme de entrega de procesos.	
8	Informar al Supervisor del Contrato cuando se presente cambio de jurisdicción por competencia, y continuar con la defensa del proceso hasta que se defina la controversia. En firme la decisión, informar al Supervisor del Contrato con la finalidad de que reasignar el caso.	En el período reportado no se ha presentado cambio de jurisdicción por competencia en los procesos asignados.	N/A
9	Remitir pieza procesal de terminación por cambio de jurisdicción / terminación anticipada	En el período reportado, no se presentaron terminaciones del proceso por cambio de jurisdicción y/o por terminación anticipada anormal, incluyendo la totalidad de providencias	N/A
10	Informe mensual FO-GC-003 (contenidos mínimos)	En el período reportado, se elaboró y radicó este informe mensual en el formato FO-GC-003, incluyendo la relación de conceptos/consultas atendidas, reuniones asistidas, estudios para inicio de acciones, demandas presentadas, actividades de procesos nuevos y en curso, resultados obtenidos, poderes, matriz de procesos con estado actualizado. Existen 092 procesos a cargo de la firma dentro de ekogui.	10.1 Informe mensual Enero 2026 FO-GC-003
11	Informar a la Supervisión de manera oportuna, la terminación de los procesos al igual que todas las sentencias de carácter condenatorio o que sean adversas a los intereses de la SAE-FRISCO,	Para el período reportado, no se presentaron sentencias condenatorias/adversas ni terminaciones que requirieran informe separado.	N/A

	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.		
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.	En el período reportado, se analizaron los hechos relevantes de los procesos a cargo y por instrucción del director de la DALM se informó lo relacionado con los procesos a cargo de la coordinación de José Maestre.	12.1 informe José Maestre
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.	En el período reportado, se informó con anticipación a la Supervisión por medio de los abogados enlace la necesidad de obtención de documentos en poder de terceros (consignatarios) para soporte probatorio, solicitando la gestión administrativa correspondiente o aportando los medios digitales requeridos para su reproducción física cuando fue necesario.	13.1 solicitud de información de consignatarios
14	Custodiar y devolver los documentos entregados por la SAE como soporte para llevar a cabo la defensa judicial.	En el período reportado, se custodió de manera diligente la documentación entregada por la SAE para el ejercicio de la defensa judicial/extrajudicial, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad, cumpliendo con las clausulas de confidencialidad y procedimientos de gestión documental.	N/A
15	Vigilar en forma diligente los procesos judiciales y/o extrajudiciales asignados. Para el efecto puede	En el período reportado, se realizó vigilancia y seguimiento permanente de los procesos judiciales y/o extrajudiciales asignados, mediante revisión de estados, control de términos, verificación de actuaciones y	15.1 base de datos icarus

	designar a personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa por el cumplimiento de la presente obligación.	actualización del estado procesal, por medio de la plataforma de vigilancia judicial ICARUS	
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	En el período reportado, no existió la necesidad de informar a la SAE sobre riesgos, implicaciones y contingencias de procesos, la estrategia de defensa recomendada y las actuaciones propuestas, solicitando la confirmación de la Entidad especialmente ante circunstancias nuevas o determinantes para el curso del proceso:	N/A

<table>
<tr>
<td>17</td>
<td>Dar cumplimiento a las labores del rol de abogado en el Sistema Único de Gestión e Información
Litigiosa del Estado eKOGUI

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
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: al cierre de este informe la DALM ha puesto a cargo de la firma 91 procesos judiciales sobre los cuales se ha validado su información.
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: durante el periodo informado se presentaron las 12 fichas de conciliación anteriormente referenciadas y diligenciadas dentro de la plataforma EKOGUI.</td>
<td>En el período reportado, se dio cumplimiento a las actividades propias del rol de abogado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, efectuando registros, actualizaciones y cargue de información y documentos conforme a los lineamientos aplicables, se registraron
<table>
<tr><th>Consecutivo</th><th>Radicacion</th><th>Numero Ekogui</th></tr>
<tr><td>1</td><td>E-2025-605842</td><td>10007377</td></tr>
<tr><td>2</td><td>E-2025-653975</td><td>10007382</td></tr>
<tr><td>3</td><td>E-2025-576580</td><td>10007388</td></tr>
<tr><td>4</td><td>E-2025-621696</td><td>10007392</td></tr>
<tr><td>7</td><td>E-2025-605986</td><td>10007400</td></tr>
<tr><td>9</td><td>E-2025-633066</td><td>10003600</td></tr>
<tr><td>10</td><td>E-2025-620659</td><td>10007404</td></tr>
<tr><td>11</td><td>E-2025-592536</td><td>Retirada</td></tr>
<tr><td>12</td><td>E-2025-631933</td><td>10007405</td></tr>
</table>
</td>
<td>17.1 registros ekogui
17.2 registro fichas de conciliación
17.3 certificaciones ekogui</td>
</tr>
</table>

	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: los apoderados de la firma han cumplido con sus capacitaciones referenciadas dentro de EKOGUI para el desarrollo del rol de abogado. 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: se han desarrollado a cabalidad los lineamientos establecidos de acuerdo a las capacitaciones impartidas. 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: la firma y sus apoderados han cumplido a cabalidad sus clausulas de		

<table>
<tr><td></td><td>confidencialidad y la protección de datos personales.
i) Descargar los procesos del aplicativo eKOGUI, una vez se encuentren terminados: dentro del periodo informado no se terminaron procesos que fueran necesarios descargar del aplicativo eKOGUI.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>18</td><td>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.</td><td>En el período reportado, se asistió presencialmente a una (1) sesión del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, cuando la necesidad del asunto lo requirió, sustentando la posición jurídica, riesgos, alternativas de arreglo y recomendaciones relacionadas con los procesos a cargo, dentro de las cuales se presentaron las siguientes fichas de conciliación:

<table><tr><td>Consecutivo</td><td>Radicación</td></tr><tr><td>1</td><td>E-2025-605842</td></tr><tr><td>2</td><td>E-2025-653975</td></tr></table></td><td>18.1 convocatoria comité, certificaciones de comité</td></tr>
</table>

		3 E-2025-576580 4 E-2025-621696 7 E-2025-605986 9 E-2025-633066 10 E-2025-620659 11 E-2025-592536 12 E-2025-631933	
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.	En el período reportado, se elaboraron y presentaron cero (0) solicitudes de conciliación, y se atendieron doce (12) convocatorias a conciliaciones prejudiciales, cumpliendo los requisitos de la Ley 2213 de 2022 y demás normas aplicables, incluyendo radicación por medios digitales y soporte documental para su trámite ante la Procuraduría, centros de conciliación privados y/o autoridades competentes.	19.1 fichas de conciliación
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	En el período reportado, se garantizó la vigilancia de los procesos mediante mecanismos idóneos, incluyendo dos (02) desplazamientos a despachos judiciales cuando fue necesario, elaborando el informe detallado de resultados de cada visita y relacionando los procesos revisados, su estado, actuaciones pendientes y recomendaciones: • Querellas Policivas sobre bienes con FMI 060-150138 y 060-150139 de	20.1 informes actuaciones

	la visita, con la relación de cada uno de los procesos que fueron objeto de la revisión en el despacho judicial respectivo.	Arroyo Grande, Bolivar Querella rad 066-16-09-2025 EUROMAR CARIBE SAS. • Pago por Consignación 110014189007-2023-01215-00 Realización Audiencia Inicial 372 -373, suspendida, JUZGADO SÉPTIMO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE BOGOTA	
21	Asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la ley (recursos, nulidades, acciones de tutela, entre otros).	En el período reportado, se intervino en las actuaciones procesales necesarias en procesos, incluyendo recursos, asegurando la defensa integral de los intereses de la SAE.	21.1 Actas audiencias
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.	En el período reportado, las actuaciones y escritos presentados fueron sustentados en normas constitucionales y legales vigentes, así como en jurisprudencia, doctrina aplicable y, cuando correspondió, en convenios y tratados internacionales ratificados por Colombia, garantizando consistencia argumentativa y técnica jurídica.	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.	Para el período reportado, no se configuraron supuestos para llamar en garantía y/o denunciar el pleito.	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.	En el período reportado, se impulsaron con diligencia y eficiencia las actuaciones procesales, aplicando directrices de justicia digital (Ley 2213 de 2022), incluyendo radicaciones electrónicas, notificaciones por medios digitales y gestión de práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de Justicia dentro de los que se presentaron impulsos procesales en los siguientes procesos: • 2024-00060 • 2023-00272 • 2023-00408 • 2020-00032 • 2023-00271 • 2022-00224	24.1 impulsos procesales
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.	Para el período reportado, no existieron títulos judiciales para solicitud/retiro/cobro a favor de la SAE.	N/A
26	Presentar oportunamente los recursos de ley en los procesos judiciales, siempre que sea procedente	En el período reportado, no fue necesario presentar oportunamente los recursos procedentes contra providencias adversas.	N/A
27	Iniciar los procesos conexos o aquellos que se deriven del proceso principal.	En el período reportado, no se reportaron procesos conexos o derivados de los procesos principales.	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,	En el período reportado, no se presentaron sanciones ni imposición de multas al Representante Legal o funcionarios de la SAE atribuibles al Contratista por incumplimiento de términos procesales, inasistencia a audiencias u otras causas imputables.	N/A

	inasistencia a audiencias o cualquier otra causa imputable al Contratista.		
29	Apoyar la presentación de informes de los procesos judiciales en los términos requeridos por la Dirección de Asuntos Legales Misionales.	En el período reportado, se apoyó la presentación del informe de procesos específicos bajo la coordinación de José Maestre.	29.1 informe José Maestre
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.	En el período reportado, se apoyó la consecución y organización de información, documentos y piezas procesales necesarios RADICADO 05001 33 33 020 2026 00022 00	30.1 solicitud de información
31	Elaborar y sustentar al funcionario de apoyo de la supervisión del contrato, Director de Asuntos Legales Misionales y Comité de Conciliación y Defensa Judicial, las líneas de defensa que se requieran.	En el período reportado, se elaboraron y sustentaron las líneas de defensa ante el funcionario de apoyo de la supervisión, la Dirección de Asuntos Legales Misionales y/o el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, incluyendo análisis de hechos, derecho aplicable, riesgos, estrategia y plan de actuación: • Proceso Gran Vivienda Rad. • Proceso One Work Shop • Proceso Pivijay	31.1 solicitudes líneas de defensa
32	Realizar el cargue y actualización de la información correspondiente a los procesos asignados junto con las piezas documentales en los aplicativos que disponga el contratista y la SAE SAS y en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI	Al cierre de este informe la DALM ha puesto a cargo de la firma 91 procesos judiciales sobre los cuales se ha validado su información dentro de ekogui.	32.1 registro ekogui
33	Garantizar que la representación judicial y extrajudicial será ejercida por los abogados presentados	En el período reportado, se garantizó que la representación judicial y extrajudicial fue ejercida por los abogados del equipo de trabajo	33.1 Correo vinculacion

	dentro del equipo de trabajo permanente.	permanente, incluyendo la vinculación del Abogado Sebastián García Muñoz, profesional especializado puesto en conocimiento a la DALM el 13 de enero de 2026.	
34	Abstenerse de sustituir el poder que la SAE-SAS le otorgó, sin previa autorización.	En el período reportado, se realizó la sustitución de los poderes de los funcionarios que anteriormente desarrollaron la defensa jurídica por parte de la DALM con aprobación previa y aceptación de los abogados propuesto a la SAE.	34.1 poderes
35	Sustituir en forma inmediata el poder que se le haya otorgado a la persona que por escrito le indique la SAE-SAS, cuando por cualquier circunstancia ello resulte necesario para la adecuada defensa de los intereses de la entidad.	Para el período reportado, no se recibió instrucción de sustitución inmediata de poder.	N/A
36	En caso de sustitución del proceso, se deberá remitir el expediente digital junto con el poder de renuncia radicada ante el despacho judicial y rendir informe del estado del proceso.	Para el período reportado, no se presentaron sustituciones de procesos a los abogados de la firma	N/A
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.	En el período reportado, se radicaron y remitieron piezas procesales a través de mensaje de datos a la dirección notificacionjuridica@saesas.gov.co, con copia al abogado enlace designado, conforme al avance de los procesos asignados, garantizando oportunidad y trazabilidad.	37.1 remisión piezas procesales
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	Los apoderados de la firma han cumplido con sus capacitaciones referenciadas dentro de EKOGUI para el desarrollo del rol de abogado.	38.1 certificaciones ekogui

	Defensa Jurídica del Estado o la SAE S.A.S.		
39	Registrarse en la comunidad jurídica de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y efectuar al menos un (1) curso trimestral durante la vigencia del contrato.	La firma por medio de su representante legal ya se encuentra inscrito en la comunidad jurídica de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado para el período reportado, la programación del curso trimestral se encuentra prevista para el mes siguiente (febrero).	39.1 captura de pantalla sesión iniciada en comunidad jurídica.
40	Proyectar respuestas a los requerimientos de autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los procesos asignados.	En el período reportado, se proyectaron respuestas a requerimientos formulados por autoridades competentes y/o personas naturales o jurídicas, directamente relacionados con los procesos asignados, incorporando análisis jurídico, soportes y la trazabilidad del trámite correspondiente: • Querellas Policivas sobre bienes con FMI 060-150138 y 060-150139 de Arroyo Grande, Bolivar Querella rad 066-16-09-2025 EUROMAR CARIBE SAS.	40.1 informe actuación arroyo grande
41	Informar a la Dirección de Asuntos Legales Misionales 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.	En el período reportado, por medio del informe de gestión se presentó el calendario de audiencias programadas., se informó a la Dirección de Asuntos Legales Misionales la programación de diligencias del mes siguiente (fecha, hora, lugar y justificación), en el formato dispuesto, incluyendo la relación de audiencias y actuaciones judiciales/extrajudiciales previstas.	41.1 informe
42	Informar la contratación de terceras personas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato	En el período reportado, se informó a la Supervisión cualquier necesidad de contratación de terceros para apoyar obligaciones del contrato, como lo fue el ingreso de Sebastián Muñoz como abogado profesional.	42.1 vinculación
43	Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley	Durante el mes de enero se puso a disposición a la profesional Paola Oviedo García para	Se desarrolló apoyo administrativo para la DALM con abogado in-house a cargo de Integralis.

		apoyar al Coordinador de la DALM Jairo Sanchez en gestiones Administrativas	

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
9498841362	2026-01	$4,422,000

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	9498841362	2026-01	$1,960,000
Salud	9498841362	2026-01	$1,382,600
ARL	9498841362	2026-01	$64,100
Caja de compensación familiar	9498841362	2026-01	$490,000
ICBF	9498841362	2026-01	$315,000
SENA	9498841362	2026-01	$210,000
TOTAL			**$4,422,000**

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**	

Así mismo, el contratista se encuentra al día con la legalización de los gastos de viaje por concepto de desplazamientos (Relacionar solo si aplica):

Sí	X	**No**	

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.

MUÑOZ GUZMAN MARIA JOSE
Firmado digitalmente por MUÑOZ GUZMAN MARIA JOSE
Fecha: 2026.03.16 10:23:14 -05'00'

MARIA JOSE MUÑOZ GUZMAN
Directora de Asuntos Legales Misionales
Supervisora

INTEGRALIS COLOMBIA SAS
Representante Legal

GUSTAVO ADOLFO GOMEZ GIRALDO
Director de Asuntos Legales Misionales
(supervisor del 1 de enero al 31 de enero de 2026)

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 / N/A
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	APLICA	APLICA	APLICA	X / N/A
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-GC025)			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
	Nombre	**Área**	**Cargo**

Aprobación	Aura Elvira Gómez Martínez	Vicepresidencia Corporativa	Vicepresidenta