Fecha de Informe	06/04/2026

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	**María José Muñoz**		
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	1 de febrero al 28 de febrero de 2026		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: *20,33*% sobre los doce meses de ejecución.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato *12,50%*

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 840,000,000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 105,000,000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 70,000,000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 735.000.000**

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**	**584**	**24/11/2025**	**1908**	**11/12/2025**

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**

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>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</td>
<td>Se asignaron 0 solicitudes de inicio de acciones como demandante, 11 solicitudes de contestación de demandas y/o continuación de actuaciones procesales por parte de la Dirección de Asuntos Legales Misionales:
 05/02/2026 — 11001-33-35-012-2024-00405-00
Elaboración y envío de contestación para el Juzgado 12 Administrativo Oralidad Circuito de Bogotá.
 19/02/2026 — 47-001-31-53-005-2025-00285-00
Contestación Juzgado.
 25/02/2026 — Proceso 2025-410
Contestación de demanda y solicitud de vinculación.
 26/02/2026 — Medio de control de reparación directa
Contestación de la demanda SAE SAS.
 26/02/2026 — 05266-41-89-001-2025-00784-00
Radica contestación de demanda.
 27/02/2026 — 08001333300320250030300
Se realiza contestación de demanda.
 04/02/2026 — Proceso 2023-00272

Se emitió análisis de viabilidad de las solicitudes de 10 conciliaciones.

<table>
<tr><th>Consecutivo</th><th>Radicación</th></tr>
<tr><td>I-20260004500</td><td>PROCURADURIA 30 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA MEDELLIN</td></tr>
</table>
</td>
<td>1.1. Contestaciones
1.2. Fichas de conciliación
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</td>
</tr>
</table>

	Instructivo Inicio de 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	I-20250632620	PROCURADURIA 108 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA MEDELLIN
		I-20250610020	PROCURADURIA 105 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA IBAGUE
		I-20260010041	PROCURADURIA 48 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA VILLAVICENCIO
		I-20250593440	PROCURADURIA 23 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA CUCUTA
		I-20250674654	PROCURADURIA 11 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA BOGOTA
		I-20260027026	PROCURADURIA 94 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA VILLAVICENCIO
		I-20250636954	PROCURADURIA 155 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA SANTA MARTA

		I-2025065644 7 PROCURADURIA 19 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA CALI	
2	Emitir conceptos y respuestas a las consultas solicitadas por la Dirección de Asuntos Legales Misionales, que se encuentren relacionadas directamente con los procesos, solicitudes asignadas o rama del derecho.	Durante el periodo se registraron 6 actividades clasificadas en esta obligación. El 10/02/2026 se gestionó la reiteración de insumos para análisis del proceso radicado 52-001-33-33-005-2023-0001. El 11/02/2026 se adelantó reunión para concepto relacionado con FONTUR. El 12/02/2026 se elaboró concepto jurídico sobre suspensión de medidas cautelares. Los días 12/02/2026 y 13/02/2026 se realizó el análisis integral de documentos y mesa de trabajo respecto del proceso radicado 11001-03-24-000-2023-00024-00, correspondiente a la Superintendencia de Notariado y Registro. El 17/02/2026, Concepto jurídico sobre Ley de Garantías entregado al coordinador El 20/02/2026 se remitió concepto solicitado por la SAE dentro del asunto One Work Shop.	2.1. Correos electrónicos 2.2. Concepto Jurídico 2.3 mesas de trabajo 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	3.1. Correo asignación 3.2. Correo asignación 3.3 Correo asignación

		respectivo para consideración del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica. • One Work Shop • Inversiones Gran Vivienda • Union Temporal Vision SAE	
4	Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso extrajudicial y/o judicial entre las cuales se encuentran: (i) presentar poder, demanda y/o solicitud de conciliación, contestación de demanda, (ii) asistir a todas las audiencias judiciales y/o extrajudiciales y diligencias programadas, (iii) atender los requerimientos de las autoridades judiciales, (iv) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (v) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (vi) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo, (vii) interponer recursos contra providencias o fallos	(i) PODERES, se presentaron 34 poderes entre los siguientes procesos judiciales y extrajudiciales: 3001333300920190023000 76147333300120160023500 11001310301120200017700 11001-33-35-012-2024-00405-00 05-001-40-03-017-2025-01618- 00 11001-3103-055-2024-00301-00 11001334305820210000500 190013333001-2022-00035-00 76-001-33-33-001-2025-00014- 00 88001233300020240002800 05266-41-89-001-2025-00784-00 10014003023202100188 00 44-001-31-03-001-2026-00006- 00 47-001-31-53-005-2025-00285- 00 54001333300220220071800 76-001-31-03-008-2025-00172- 00050013333021202000231 00 11001333603220190003300 1100133360332025005060 2500023360002024000120 52001333300520230001800 63001233300020170017300 54660408900120250010 0	4.1. Poderes 4.2. Actas de audiencias 4.3. Radicado de oficios 4.4 escritos

	adversos y presentación de alegatos de conclusión.	11001310303420190041300 11001310305220250050700 11001310301220230019500 11001310300620250040000 47288408900220210045900 E-2025-620659 E-2025-653975 E-2025-605842 I-2025-459992 I-2025-459992 E-2025-610020 E-2025-623299 E-2025-631939 E-2025-638766 E-2025-6744654 E-2026-010041 Proceso Policivo Tunja (ii) AUDIENCIAS, se asistió a 41 audiencias entre judiciales y extra judiciales: • 02/02/2026. 11001310300820250032000. Audiencia pública • 02/02/2026. E-2025-653975. Audiencia de conciliación • 03-02-2026 11001334305820210000500 Audiencia • 03-02-2026 E-2025-576580 Audiencia de conciliación • 04-02-2026 11001334305820210000500 Audiencia de pruebas • 04-02-2026 11001334305820210000500	

		Audiencia de pruebas • 04/02/2026 2025-00081 Audiencia pública • 04/02/26 2022-00079 Audiencia • 05-02-2026 76147333300120160023500 Audiencia inicial • 05/02/2026 — Proceso Policivo Tunja Tipo de audiencia: audiencia aplazada. • 09/02/2026 IUC-I-2025-459992 Audiencia • 10/02/2026 05001-23-33-000 2024 00957 00 Audiencia de pruebas • 10/02/2026 0500123330 Audiencia de pruebas • 11-02-2026 88001233300020240002800 Audiencia de pruebas • 11/02/2026 IUC-I-2025-459992 Audiencia de conciliación • 13/01/2026 11001-3103-055-2024-00301-00 Audiencia de conciliación • 13/01/2026 11001-3103-055-2024-00301-00 Audiencia • 16/02/26	

		E-2025-623299; Audiencia de conciliación • 16/02/26 I-2025-4204194 Audiencia de conciliación • 16/02/2026 — 20262020029692 Tipo de audiencia: audiencia pública. Proceso Policivo. • 17-02-2026 190013333001-2022-00035-00 Audiencia inicial • 17/02/2026 13001333009201900000 Audiencia de pruebas • 17/02/26 La merced, Caldas Audiencia de inspección judicial • 19/02/2026 — 11001310301220230019500 Tipo de audiencia: audiencia virtual. Corresponde al proceso ejecutivo Torres Sunrise. • 20/02/2026 — 11001310303420190041300 Tipo de audiencia: audiencia inicial, artículo 372 CGP. Corresponde al proceso de pertenencia Las Ferias. • 23-02-2026 250002336000-2021-00040-00 Audiencia inicial • 23/02/2026 76-001-31-03-008-2025-00172-00Audiencia • 24/02/2026 — 11001310300620250040000	

		Tipo de audiencia: audiencia virtual. La bitácora la identifica como proceso de servidumbre ante el Juzgado 6 Civil del Circuito de Bogotá. • 25-02-2026 250002336000-2021-00040-00 Audiencia inicial • 25-02-2026 E-2025-636954 • Audiencia 25-02-2026 E-2025-636954 Audiencia de conciliación • 26-02-2026 250002336000-2021-00040-00 Audiencia de conciliación • 26/02/2026 Audiencia de conciliación • 26/02/2026 50001315300320180025000 Audiencia pública • 26/02/26 2022-00126 Audiencia de inspección judicial • 27/02/2026 11001310301120200017700 Audiencia pública (iii) ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES, se recibieron 09 requerimientos: • 04/02/2026 Proceso: 2023-00272 Actuación: contestación de requerimiento.	

		• 09/02/2026 Asunto: solicitud de pago de condena en costas a Ingrid Ríos • 02/02/2026 Proceso/radicado: 52-001-33-33-005-2023-0001 Actuación: el juzgado del proceso realizó requerimiento; se radicó respuesta ante SAMAI dentro del término. • 18/02/2026 Proceso / radicado: 54660408900120250010 0 Autoridad / despacho: Juzgado Promiscuo Municipal de Salazar de las Palmas, Norte de Santander Actuación: envío de informe solicitado por el juzgado dentro del proceso de pertenencia. • 25/02/2026 Proceso / radicado: 11001310301220230019500 corresponde al proceso ejecutivo Torres Sunrise Beach P.H. Actuación: gestión de respuesta de testigo, registrada como “Respuesta Testigo”, con soporte de respuesta del juzgado. • 26/02/2026 Proceso / radicado: 11001-31-03-052-2025-00507-00 Autoridad / despacho: Juzgado 52 Civil del Circuito de Bogotá D.C.	

		Actuación: revisión del expediente digital para responder al requerimiento del juzgado. • 24/02/2026 Proceso/radicado: 11001-33-35-012-2025-00405-00 Actuación: ampliación del requerimiento de acciones en cumplimiento de sentencia y desarrollo de concepto jurídico dentro del caso. • 25/02/2026 Proceso/radicado: 11001-33-35-012-2025-00405-00 Actuación: elaboración y envío al juzgado del escrito de respuesta al requerimiento del 17 de febrero de 2026. • 25/02/2026 Proceso/radicado: 250002341000-2025-01681-00 Actuación: solicitud de información e insumos frente al requerimiento formulado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. (iv) APORTE O SOLICITUD DE PRUEBAS, en este período se efectuaron 04 solicitud de pruebas: • 04/02/2026 Proceso / radicado: 11001334305820210000500 Despacho: Juzgado 58 Administrativo de Bogotá D.C.	

		Actuación: solicitud radicada de envío de link para la audiencia de pruebas. Resultado: aceptado por el juzgado; pendiente respuesta sobre el link. • 10/02/2026 Proceso / radicado: 05001-23-33-000-2024-00957-00 Despacho: audiencia de pruebas en el Tribunal Administrativo de Antioquia. Actuación: auto decretado que resuelve excepciones, fija litigio, decreta pruebas y fija fecha para audiencia. • 18/02/2026 Proceso / radicado: 54660408900120250010 0 Despacho: Juzgado Promiscuo Municipal de Salazar de las Palmas, Norte de Santander Actuación: envío de informe solicitado por el juzgado dentro del proceso de pertenencia. Clasificación: aporte documental/probatorio al despacho. • 20/02/2026 Proceso / radicado: 11001310303420190041300 Despacho: Juzgado 34 Civil del Circuito de Bogotá Actuación: envío de oficio con consulta VUR del FMI del	

		inmueble dentro del proceso de pertenencia “Las Ferias”. Clasificación: aporte documental al despacho. (v) ESCRITOS Y MEMORIALES se desarrollaron y presentaron 28 escritos y memoriales durante el periodo de este informe. 04/02/2026 — Proceso 2023-00272 Contestación de requerimiento. 05/02/2026 — 11001-33-35-012-2024-00405-00 Contestación para el Juzgado 12 Administrativo Oralidad Circuito de Bogotá. 11/02/2026 — 52-001-33-33-005-2023-00018 Memorial radicado ante el Juzgado Administrativo de Pasto por SAMAI. 11/02/2026 — 05-001-40-03-017-2025-01618-00 Escrito de excepciones al mandamiento de pago ante el Juzgado 17 Civil Municipal de Oralidad de Medellín. 19/02/2026 — 47-001-31-53-005-2025-00285-00 Contestación al juzgado.	

		20/02/2026 — 11001334305820210000500 Alegatos de conclusión radicados por SAMAI. 23/02/2026 — 250002336000-2021-00040-00 Solicitud de link de audiencia inicial y expediente digital radicada por SAMAI. 23/02/2026 — 05001-23-33-000-2024-00957-00 Alegatos de conclusión radicados en SAMAI ante el Tribunal Administrativo de Antioquia. 23/02/2026 — Proceso 2025-00132 Descorre traslado de recurso. 23/02/2026 — Proceso 2025-00133 Descorre traslado de recurso. 24/02/2026 — 11001334305820210000500 Alegatos de conclusión radicados por SAMAI. 25/02/2026 — Proceso 2025-410 Contestación de demanda y solicitud de vinculación. 25/02/2026 — 11001-33-35-012-2025-00405-00	

		Escrito de respuesta al requerimiento del 17 de febrero, enviado al juzgado. 26/02/2026 — Sin radicado visible en el registro Contestación de demanda dentro de medio de control de reparación directa. 26/02/2026 — Sin radicado visible en el registro Traslado de contestación de demanda dentro de medio de control de reparación directa. 26/02/2026 — 54-001-33-33-002-2023-00519-00 Solicitud de auto admisorio. 26/02/2026 — 11001-33-35-012-2025-00405-00 Oficio dando alcance a contestación y allegando anexo. 26/02/2026 — 05266-41-89-001-2025-00784-00 Contestación de demanda. 27/02/2026 — 08001333300320250030300 Contestación de demanda. 05/02/2026 Proceso: Proceso Policivo Tunja Tipo: Oficio	

		Actuación: oficio para aplazamiento de audiencia y revisión del expediente. 18/02/2026 Proceso / radicado: 54660408900120250010 0 Tipo: Oficio / informe Actuación: envío de informe solicitado por el Juzgado Promiscuo Municipal de Salazar de las Palmas, Norte de Santander. 18/02/2026 Proceso / radicado: 11001310301220230019500 Tipo: Solicitud Actuación: solicitud de link del expediente para revisión del proceso y próxima audiencia. 19/02/2026 Proceso / radicado: 11001310301220230019500 Tipo: Citación / comunicación procesal Actuación: envío de citación a Lina Marcela Ortiz Moreno para declaración en audiencia. 19/02/2026 Proceso / radicado: 11001310301220230019500 Tipo: Citación / comunicación procesal	

		Actuación: envío de citación a Diana Yancelly Arias Giraldo para declaración en audiencia. 19/02/2026 Proceso / radicado: 11001310301220230019500 Tipo: Citación / comunicación procesal Actuación: envío de citación a Juan David Jaramillo, Carlos Andrés Guarín Núñez, José Ignacio Alemán Buitrago y Etilsa Hernández para declaración dentro del mismo proceso. Aunque aparecen como registros separados en la bitácora, materialmente son citaciones procesales del mismo expediente. 20/02/2026 Proceso / radicado: 11001310303420190041300 Tipo: Oficio Actuación: envío de oficio con consulta VUR del FMI del inmueble dentro del proceso de pertenencia “Las Ferias”. 23/02/2026 Proceso / radicado: 11001310303420190041300 Tipo: Solicitud Actuación: solicitud del acta de audiencia de los artículos 372-	

		373 CGP al Juzgado 34 Civil del Circuito de Bogotá. 25/02/2026 Proceso / radicado: 11001310301220230019500 Tipo: Respuesta Actuación: respuesta de testigo dentro del proceso ejecutivo Torres Sunrise Beach P.H. (vi) RECURSOS durante febrero se presentaron cero Recursos, pero hubo dos actuaciones asociadas a recursos: 2 ambas por descorre traslado de recurso, en los procesos 2025-00132 y 2025-00133.	
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 40 actuaciones, de las cuales 38 correspondieron a solicitudes o reiteraciones de información, expedientes, insumos, enlaces o accesos documentales, y 2 correspondieron al envío o remisión de información previamente recaudada., todo ello, solicitando y organizando documentos, informes y soportes requeridos para contestación, reforma de demanda, 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	En el período reportado, se actuó dentro de los términos definidos por la Ley y por	N/A

	definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial, las actividades necesarias para cada etapa del proceso.	las autoridades judiciales/administrativas, realizando el seguimiento permanente a vencimientos y adoptando las actuaciones necesarias para evitar extemporaneidades en los procesos a cargo.	
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 06 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. 11/02/2026 Asunto / proceso: Reunión caso Fontur Actividad: Contextualización del caso. Resultado: 1ra sesión. 18/02/2026 Asunto / proceso: Proceso 2025-00410 Actividad: Reunión con María Fernanda Fontalvo. Resultado: Completado. 19/02/2026: Asunto / proceso: Proceso One Work Shop Actividad: Reunión con abogada de enlace. 20/02/2026 Proceso / radicado: 11001-33-35-012-2025-00405-00 Asunto: Actuación previa a incidente de desacato de Comercial Caracol en Liquidación Actividad: Mesa de trabajo con la Dirección de Asuntos Legales Misionales y Dirección de Liquidaciones, con	7.1. Reunión presencial

		preparación de exposición. Resultado: Completo. 25/02/2026 Proceso / radicado: 11001-33-35-012-2025-00405-00 Asunto: Actuación previa a incidente de desacato de Comercial Caracol en Liquidación Actividad: Mesa de trabajo con Dirección de Asuntos Legales Misionales y Dirección de Liquidaciones. Resultado: Completo. 25/02/2026 Proceso / radicado: 11001-33-35-012-2025-00405-00 Asunto: Actuación previa a incidente de desacato de Comercial Caracol en Liquidación Actividad: Nueva reunión con las direcciones pertinentes para finalizar el escrito de contestación y oposición al incidente de desacato. Resultado: Completo. 04/02/2026 Asunto: Generalidades sistema eKOGUI Tipo: Reunión / capacitación virtual Soporte: Reunión Teams. 06/02/2026 Asunto: Continuación Generalidades sistema eKOGUI Tipo: Reunión / capacitación virtual Soporte: Reunión Teams. 13/02/2026 Asunto: Capacitación Solicitud Comisiones ante SAE Tipo: Reunión / capacitación virtual	

		Detalle: asistencia a capacitación virtual con el funcionario de la SAE Diego Huérfano Soporte: Reunión Teams.	
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 se presentaron dos cambios de jurisdicción por competencia en los procesos asignados. • 13-244-31-21-003-2020-00007-00, REMÍTASE el expediente debidamente organizado, a la Secretaría del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena – Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras.	8.1 cambio de jurisdicción
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 771 procesos a cargo de la firma dentro de ekogui.	10.1 Informe mensual Febrero 2026 FO-GC-003
11	Informar a la Supervisión de manera oportuna, la terminación de los procesos al igual que todas	Para el período reportado, no se presentaron sentencias condenatorias/adversas ni terminaciones que requirieran informe separado.	N/A

	las sentencias de carácter condenatorio o que sean adversas a los intereses de la SAE-FRISCO, en informe separado con el fin de que la SAE pueda proceder al pronto pago de las mismas, para ello deberá atender, además, lo dispuesto en el Decreto 1342 del 19 de agosto de 2016.		
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, no se analizaron los hechos relevantes de los procesos a cargo y que por instrucción del director de la DALM haya sido necesario algún tipo de reporte	N/A
13	Informar con anticipación a la supervisión del contrato la necesidad de obtención de copias suministradas por terceros a efectos de que se realicen las gestiones administrativas pertinentes o aportar los medios digitales para la reproducción física de los mismos, en caso de ser necesario.	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,	N/A

		cumpliendo con las clausulas de confidencialidad y procedimientos de gestión documental.	
15	Vigilar en forma diligente los procesos judiciales y/o extrajudiciales asignados. Para el efecto puede designar a personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa por el cumplimiento de la presente obligación.	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 actualización del estado procesal, por medio de la plataforma de vigilancia judicial ICARUS	15.1 base de datos 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, se reportó por medio de correos electrónicos y mesas de trabajo los hechos y consecuencias del proceso de incidente de desacato de **Comercial Caracol en Liquidación** se puso en conocimiento los riesgos, implicaciones y la estrategia de defensa recomendada y las actuaciones propuestas.	16.1 correos electrónicos 16.2 mesas de trabajo 16.3 recurso presentado

<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</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>13</td><td>E-2025-653975</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>E-2025-576580</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>E-2025-605842</td><td></td></tr>
<tr><td>16</td><td>IUC-I-2025-459992</td><td></td></tr>
<tr><td>17</td><td>E-2025-623299</td><td></td></tr>
<tr><td>18</td><td>I-2025-4204194</td><td></td></tr>
<tr><td>19</td><td>E-2025-636954</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>17.1 registros ekogui
17.2 registro fichas de conciliación
17.3 certificaciones ekogui</td>
</tr>
</table>

	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. 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 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.		
18	Asistir de manera presencial o a través de los medios tecnológicos dispuestos por la SAE S.A.S, al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica según la necesidad del asunto.	En el período reportado, se asistió presencialmente a tres (3) sesiones 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: 05-02-2026 Comité de conciliación Sesión No 2 de 2026	18.1 convocatoria comité, certificaciones de comité

		10-02-2026 Comité Extraordinario de conciliación Sesión No 3 de 2026 23-02-2026 Comité de conciliación Sesión No 4 de 2026	
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 (09) 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 la visita, con la relación de cada uno de los procesos que fueron objeto de la revisión en el despacho judicial respectivo.	En el período reportado, se garantizó la vigilancia de los procesos mediante mecanismos idóneos, incluyendo tres (03) 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: • 16/02/2026 — Proceso policivo, rad. 20262020029692 Visita / diligencia: desplazamiento a la Inspección Octava Especial de Control Urbano de Tunja para revisión del proceso y expedición de copias. • 17/02/2026 — Procesos 2025-00132 y 2025-00133	20.1 informes actuaciones

		Visita / diligencia: audiencia de inspección judicial en La Merced, Caldas. • 26/02/2026 — Proceso 2022-00126 Visita / diligencia: audiencia de inspección judicial.	
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: • Radicación ante SAMAI de respuesta a requerimiento judicial en el proceso 52-001-33-33-005-2023-0001, registrada como cumplimiento oportuno del auto del juzgado. • Solicitud radicada de aplazamiento y link de audiencia de pruebas en el proceso 11001334305820210000500, aceptada por el Juzgado 58 Administrativo de Bogotá D.C. • Radicación de memorial con documentos solicitados en el proceso 52 001 33 33 005 2023 00018, aceptado por el Juzgado Administrativo de Pasto. • Radicación de alegatos de conclusión por SAMAI en el proceso 11001334305820210000500. • Elaboración y envío de contestación al Juzgado 12 Administrativo Oralidad Circuito de Bogotá dentro del radicado	24.1 impulsos procesales

		11001-33-35-012-2024-00405-00.	
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, inasistencia a audiencias o cualquier otra causa imputable al Contratista.	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
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, la directora DALM no requirió informes sobre procesos judiciales.	N/A
30	Apoyar las solicitudes de consecución de información, documentos y piezas procesales	En el período reportado, se apoyó la consecución y organización de información, documentos y piezas procesales necesarios	30.1 solicitudes de información

	necesarios para la expedición de los actos administrativos de cumplimiento a órdenes judiciales.	1. 06/02/2026 — Sergio Daniel Salcedo Forero Asunto: *Solicitud de información Resolución 2839 del 18 de abril de 2018* Actividad: *Solicitud de información* Resultado: *Información de la resolución 2839 del 18 de abril de 2018* Esta es la evidencia más clara de la obligación 30, porque está orientada de forma directa a la consecución de información para una resolución, es decir, a un insumo propio de acto administrativo. 2. 18/02/2026 — Juan David Garzón Cortés Asunto: *Solicitud información proceso sancionatorio Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR* Actividad: *Solicitud información respecto al proceso de referencia* Resultado: *Respuesta indicando que proceso corresponde a los administrativos* También encaja dentro de la obligación 30, porque se trata de consecución de información vinculada a un proceso administrativo / sancionatorio. 3. 09/02/2026 — Milena Díaz García Asunto: *Solicitud pago de condena en costas a Ingrid Ríos*	

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. • Proceso One Work Shop • Comercial Caracol • Proceso Fontur • Proceso SNR	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 771 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 dentro del equipo de trabajo permanente.	En el período reportado, se garantizó que la representación judicial y extrajudicial fue ejercida por los abogados del equipo de trabajo permanente. dentro del periodo del informe el 01 de febrero de 2026 se presentó la renuncia de los Drs. Oscar García y Alejandro San Juan, los cuales fueron reemplazados por los Drs Juan David Garzón y Carolina González, puesto en conocimiento a la DALM el 02 de febrero de 2026. El 23 de enero de 2026 se presentó la renuncia de la Dra	33.1 Correos vinculación

		Ana María Gaitán quien fue reemplazada por el Dr Andrés Buitrago el 24 de febrero 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, también la sustitución de los poderes de los apoderados salientes Oscar García, Alejandro Sanjuan y Ana María Gaitán.	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.	sustitución de los poderes de los apoderados salientes Oscar García, Alejandro Sanjuan y Ana María Gaitán.	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 Defensa Jurídica del Estado o la SAE S.A.S.	Los apoderados de la firma han cumplido con sus capacitaciones referenciadas dentro de EKOGUI para el desarrollo del rol de abogado. Incluyendo los abogados vinculados durante este periodo. Juan David Garzón, Jeimmy Carolina González y Andrés Buitrago.	38.1 certificaciones ekogui
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 (marzo).	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: • 04/02/2026 — Proceso 2023-00272 — Contestación de requerimiento. • 09/02/2026 — Solicitud pago de condena en costas a Ingrid Ríos — se requirió aclaración de la información por inconsistencias. • 18/02/2026 — 54660408900120250010 0 — envío de informe solicitado por el Juzgado Promiscuo Municipal de Salazar de las Palmas.	40.1 informe actuación arroyo grande

		• 25/02/2026 — 11001-33-35-012-2025-00405-00 — respuesta al requerimiento del 17 de febrero y envío al juzgado. • 02/02/2026 — 52-001-33-33-005-2023-0001 — el juzgado realizó requerimiento y se hizo radicación ante SAMAI para cumplir el auto en término.	
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 Juan David Garzón, Carolina González y Andrés Buitrago	42.1 vinculación
43	Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley		

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
9501655380	2026-02	2,894,100

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	9501655380	2026-02	1,482,000
Salud	9501655380	2026-02	762,300
ARL	9501655380	2026-02	48,600
Caja de compensación familiar	9501655380	2026-02	370,000
ICBF	9501655380	2026-02	138,000
SENA	9501655380	2026-02	92,000
TOTAL			**2,894,100**

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	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.



MARIA JOSE MUÑOZ GUZMAN
Directora de Asuntos Legales Misionales
Supervisora



INTEGRALIS COLOMBIA SAS
Representante Legal

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-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