INFORME DE ACTIVIDADES

isi Technology S.A.S., en mi condición de contratista, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios de vigilancia judicial, No. 221 del 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre él 20/02/2026 y el 28/02/2026, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ACTIVIDADES (transcribir y exponer todas las actividades desarrolladas en relación con el contrato)</th><th>ACCIONES (se debe incluir la forma en que se ha dado cumplimiento a cada una de las actividades dentro del periodo respectivo)</th></tr>
<tr><td>1. Realizar vigilancia, control y seguimiento diario virtual o presencial en caso de ser requerido, en los despachos judiciales a nivel Nacional, incluidas Altas Cortes y Fiscalías, con el fin de identificar las novedades y/o movimientos de los procesos que la Agencia indique y comunicarlos dentro de los términos y condiciones señalados.</td><td>Diariamente, a través del correo electrónico asistente@soyisi.co, se remite el Reporte de Vigilancia Judicial, en el cual se reportan las actuaciones y novedades identificadas: estados, edictos, traslados y fijaciones en listas.

Para el periodo de 20 a 28 de febrero de 2026, se tuvo bajo vigilancia 896

En el aplicativo https://isi-legal.com/ se encuentra cargada toda la información que se remite por correo electrónico a los funcionarios indicados por la entidad.</td></tr>
<tr><td>2. Generar y enviar diariamente a los correos electrónicos que indique la Agencia, el reporte de las novedades o movimientos (notificaciones por estado, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, edictos, etc.) de los procesos judiciales vigilados, de manera inmediata o a más tardar antes de las 11:00 a.m. del día hábil siguiente con respecto a los movimientos y actuaciones del día hábil inmediatamente anterior, junto con los documentos soporte de la actuación. Las providencias judiciales comunicadas deberán ser legibles, nítidas y accesibles a los usuarios.</td><td>Diariamente, a través del correo electrónico asistente@soyisi.co, se remite el Reporte de Vigilancia Judicial a los usuarios solicitados por la Agencia.

Para el inicio del servicio fueron solicitados y creados 27 usuarios y claves, otorgando un acceso 7x24 al aplicativo.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>FUNCIONARIO</th><th>USUARIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ANDREA GARZÓN</td><td>andream.garzon</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MAYRA SANCHEZ</td><td>mayra.sanchez</td></tr>
<tr><td>3</td><td>JUAN CARLOS RODRIGUEZ</td><td>juan.rodriguez</td></tr>
<tr><td>4</td><td>FABIAN GARCÍA</td><td>fabian.garcia</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ZAIDA MARTÍNEZ</td><td>zaida.martinez</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JENNYFER DÍAZ</td><td>jennyfer.diaz</td></tr>
<tr><td>7</td><td>DAVID GUARIN</td><td>david.guarin</td></tr>
<tr><td>8</td><td>LEIDY ALBARRACIN</td><td>leydi.albarracin</td></tr>
<tr><td>9</td><td>WILLIAM BARRIOS</td><td>william.barrios</td></tr>
<tr><td>10</td><td>EDWIN GONZALÉZ</td><td>edwin.gonzalez</td></tr>
<tr><td>11</td><td>ALEXANDRA FORERO</td><td>alexandra.forero</td></tr>
<tr><td>12</td><td>LUISA PASCUAZA</td><td>luisa.pascuaza</td></tr>
<tr><td>13</td><td>JONATHAN RONDON</td><td>jonathan.rondon</td></tr>
<tr><td>14</td><td>FELIPE RÍOS</td><td>felipe.rios</td></tr>
<tr><td>15</td><td>ELIANA LABRADOR</td><td>eliana.labrador</td></tr>
<tr><td>16</td><td>MARGARITA MIRANDA</td><td>margarita.miranda</td></tr>
<tr><td>17</td><td>ZAIDA GIL</td><td>zaida.gil</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>18</td><td>MARIA DEL ROSARIO OYOLA</td><td>maria.oyola</td></tr><tr><td>19</td><td>JUAN CARLOS MÉNDEZ</td><td>juan.mendez</td></tr><tr><td>20</td><td>CAMILO NAVAS CUERVO</td><td>camilo.navas</td></tr><tr><td>21</td><td>GLORIA MEJÍA</td><td>gloria.mejia</td></tr><tr><td>22</td><td>CAROLINA AZUERO</td><td>carolina.azuero</td></tr><tr><td>23</td><td>EDY MENA</td><td>edy.mena</td></tr><tr><td>24</td><td>JAMES RODRIGUEZ</td><td>james.rodriguez</td></tr><tr><td>25</td><td>RONALD SIERRA</td><td>ronald.sierra</td></tr><tr><td>26</td><td>MELISSA OYOLA</td><td>lynda.oyola</td></tr><tr><td>27</td><td>LEONARDO MARTÍNEZ</td><td>leonardo.martinez</td></tr></table>
3. Poner a disposición de la Agencia, un historial de cada uno de los procesos, en el cual se consignen todas las actuaciones que se surtan durante la ejecución del contrato, con acceso en línea de forma permanente.	En el aplicativo https://isi-legal.com/ se encuentra cargada toda la información que se remite por correo electrónico a los funcionarios indicados por la entidad.
4. Disponer de un coordinador de vigilancia judicial para la Agencia, para que atienda todos los requerimientos e inquietudes que surjan durante la ejecución del contrato, el cual deberá tener disponibilidad de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.	Se asigna a Ruben Camacho en calidad de supervisor del contrato por parte de la contratista como contacto permanente con la entidad, vía telefónica y electrónica, se proporciona número telefónico para llamadas y WhatsApp para atención inmediata. El correo de contacto asignado es rdcamacho@soyisi.co y asistente@soyisi.co
5. Realizar seguimiento a procesos especiales que sean previamente definidos, según solicitud del supervisor del contrato.	No hay procesos en vigilancia especial requeridos para este periodo mensual de ejecución (adjunto certificación).
6. Realizar directamente en los despachos judiciales a nivel Nacional, incluidas Altas Cortes y fiscalías, el levantamiento de la información del estado actualizado de los procesos judiciales.	Se realiza el levantamiento de la información del estado actualizado de los procesos judiciales, así como la ubicación de piezas procesales, y se notifica en la trazabilidad de solicitudes individuales, dependiendo del requerimiento realizado. En cuanto a información de expedientes judiciales, para el periodo se gestionan las siguientes:

	<table><tr><th>Fecha Sol</th><th>Solicitud</th><th>Radicado</th><th>Fecha respuesta</th></tr><tr><td>26/02/2026</td><td>le solicito ayudarnos a conseguir la pieza indicada en el correo de la trazabilidad</td><td>70001333300820180043901</td><td>27/02/2026</td></tr><tr><td>24/02/2026</td><td>Por favor ayudarnos en levantar la pieza procesal mencionada en el correo de traza</td><td>11001333603520250019600</td><td>25/02/2026</td></tr><tr><td>24/02/2026</td><td>solicito amablemente ayudarnos en levantar la pieza procesal que menciona el correo que reenvio.</td><td>66001310300420160045100</td><td>25/02/2026</td></tr></table>
7. Proporcionar levantamiento de información, así como la obtención de las piezas procesales que conforman el expediente judicial, fotos o PDF de los documentos y piezas procesales legibles de los procesos de interés de la Agencia que existan en los distintos despachos judiciales a nivel Nacional, incluidas Altas Cortes y fiscalías, según sea requerido.	Se efectúa la recopilación de la información correspondiente a las piezas procesales requeridas por la entidad, así como de aquellas generadas dentro del curso normal de las notificaciones judiciales remitidas diariamente. Cada pieza procesal se incorpora como anexo al PDF que contiene el Reporte de Vigilancia Judicial correspondiente, el cual es remitido vía correo electrónico y se aporta como evidencia de cumplimiento del periodo de ejecución. Asimismo, cada soporte permanece disponible como evidencia dentro del compilado mensual de Reportes de Vigilancia Judicial y puede ser consultado de manera permanente, 24/7, a través del aplicativo web.
8. Poner a disposición de la Agencia un software, programa o sistema completo y funcional para la vigilancia de los procesos judiciales	En el aplicativo https://isi-legal.com/ se encuentra cargada toda la información que se remite por correo electrónico. A la fecha todos los funcionarios autorizados indicados por la entidad tienen usuario y contraseña del aplicativo.
9. Prestar el servicio de alerta temprana a la Agencia, mediante correo electrónico y a través de un sistema (software) tipo web	Para el período, no se generan alertas tempranas.

destinado a la vigilancia judicial, informando sobre el vencimiento de los términos (como contestación de demandas, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos y su admisión, entre otros) previstos para las respectivas actuaciones.	
10. Elaborar los informes de vigilancia y estado de los procesos judiciales, descritos en las especificaciones técnicas del servicio y aquellos que sean requeridos por el supervisor.	Adjunto remitimos el Informe inicial del estado de procesos judiciales.
11. Presentar una pre-factura ante la Agencia, a fin de conciliar los procesos vigilados y controlados durante el correspondiente período de facturación.	Se anexa al presente informe.
12. Entregar a la terminación del contrato un informe final en medio magnético y/o digital que dé cuenta del número de procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales del país, su estado actual, procesos archivados y demás novedades surgidas en cada uno de ellos durante la ejecución contractual.	No es requerido para el periodo en curso.
13. Cumplir con las demás obligaciones que le asigne el supervisor del contrato siempre que guarden relación con el objeto contractual y sean necesarias para el correcto desarrollo del mismo.	Se realiza el día 23 de febrero reunión inicial con el supervisor del contrato, Dr. Camilo Navas, la recepción de los procesos a vigilancia judicial el día 23 de febrero, y la capacitación el día 27 de febrero a los usuarios.

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: Correos electrónicos diarios (8 por día) y correos de remisión de las piezas procesales solicitadas individualmente.

Este documento hace parte del expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental No.202600009438.

Anexos: 9 documentos PDF

48051675 planilla de seguridad social
Certificado de no procesos especiales febrero
Certificado de paz y salvo en seguridad social isi
Correo soporte-Envió de pieza procesal - Proceso No. 11001333603520250019600
Correo soporte-envió de pieza procesal - Proceso No. 66001310300420160045100
Correo soporte-Envío de pieza procesal – Proceso No. 70001333300820180043901 Reportes vigilancia judicial.zip
Prefactura
Informe inicial de procesos en vigilancia
ANDJE actuaciones reportadas 2026-02

Atentamente,

Ruben Camacho Bueno- isi Technology SAS	Nombre del Supervisor Camilo Navas Cuervo
Firma	Firma
C.C No.:73.214.522 – 900.910.350-2	C.C No.: 1.020.772.382

Digitally signed by UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO
Date: 2026.04.06 08:39:27 COT
Reason: CAMILO NAVAS CUERVO