Fecha de Informe	29/07/2026

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	063-2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	15 de agosto de 2025http://intranetsae/saein/DocumentosIntranet/NuestraSAE/Arquitectura/GestionProcesos/Trasversales/BS/Supervision_y_Liquidacion/F-BS3-178_Informe_de_Ejecución_de_Contratos.docx
Nombre Contratista	Activos por Colombia S.A.S.	**Identificación (CC/NIT)**	800.030.089-5
Correo Electrónico Contratista	gerencia@activosporcolombia.com	**Forma de Pago**	De acuerdo con la cláusula cuarta del contrato de prestación de servicio.
Nombre Supervisores	EDUARDO ALONSO BARON GOMEZ		
Nombre apoyo supervisión	JAIME ENRIQUE AVENDAÑO CAMACHO JAIME HERNAN OCAMPO LOPEZ ANTONIO MAURICIO ROMAN JOSE LUIS BELTRAN ESCOBAR		
Fecha de Iniciación	15 de agosto de 2025	**Fecha de Terminación**	15 de agosto de 2026
Plazo Contrato	Un (1) año		
Prórrogas	N/A	**Plazo Total**	N/A
Objeto del Contrato	Prestación de servicios integrales con la Sociedad Activos por Colombia S.A.S. cuya participación accionaria es de titularidad del 100% de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., para la comercialización de bienes inmuebles a través de mecanismos de subasta electrónica y la administración inmobiliaria en modalidad de arriendo u otras formas contractuales.		
Periodo de Evaluación del Informe	Del 1 al 31 de enero de 2026		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 37,5%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado por parte de la **Vicepresidencia Operativa**: 2,92%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 16,725,082,817
Valor compromiso por la Vicepresidencia Operativa	$ 2.344.950.000
Valor de las Adiciones	-
Total, Ejecutado y Desembolsado por la Vicepresidencia Operativa	$ 22,107.344,00
Valor a pagar en el periodo reportado por la Vicepresidencia Operativa	$ 46,388,764,21
Valor Pendiente por Ejecutar por la Vicepresidencia Operativa	**$ 2,276,453,892**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
Vicepresidencia Operativa	A-2-0-4-42-01 A-8-3-9-05-02	425	05 de agosto de 2025	47	02 de enero de 2026
		18 (VF)	13 de agosto de 2025	12	02 de enero de 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

Apoyo a la gestión en la administración de bienes inmuebles en modalidad de arriendo, mediante herramientas tecnológicas, a nivel nacional.

Enlace directo a repositorio Informe de ejecución contractual: INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia

20	Apoyar en la gestión para la administración de bienes inmuebles asignados para la comercialización bajo las distintas modalidades comerciales, desde la recepción del inmueble hasta la formalización del contrato con el arrendatario seleccionado, de conformidad con los protocolos aprobados por la SAE S.A.S.	Recepción de Inmuebles: Se ejecutaron procesos de recepción formal de inmuebles, principalmente a través de diligencias de desalojo y retomas. En la Territorial Caribe, se recibieron 2 inmuebles en Santa Marta. En la Territorial Sur, se materializaron 49 retomas en Cali. En la Territorial Occidente, se realizó la recepción de 1 inmueble en Medellín. En la Territorial Centro Oriente, se recepcionaron 49 inmuebles, principalmente en Ocaña y Bogotá. Gestión Comercial y Formalización de Contratos: Se avanzó en la identificación de casos viables para arrendamiento. La Territorial Caribe consolidó 3 contratos de	Tabla 1, 6, 7 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF Tabla 1, 4 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Tabla 2, 5, 6 (Occidente); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Tabla 2, 4, 5 (Sur). INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF

		arrendamiento residencial en Barranquilla y Magangué, y 1 contrato de transacción por usufructo en Barranquilla. Las demás territoriales se enfocaron en la identificación y caracterización de ocupantes irregulares y potenciales arrendatarios, sentando las bases para futuras formalizaciones.	
21	Apoyar en el levantamiento y actualización del inventario de bienes arrendados, así como en la consolidación y depuración de bases de datos contractuales, garantizando trazabilidad, transparencia y control.	Consolidación de Matrices de Gestión: Se consolidaron y actualizaron las matrices de gestión de cada territorial, integrando información detallada de los inmuebles recibidos y en seguimiento. Esto incluyó la depuración de datos, verificación de direcciones y estandarización de registros para garantizar la calidad de la	Tabla 1, 2, 3 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF Tabla 1, 3 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Tabla 1, 3 (Occidente); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Tabla 1, 2, 3 (Sur). INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF

		información. Actualización del Estado de Ocupación: Se llevó a cabo un levantamiento de información en campo para verificar el estado de ocupación de los inmuebles. En la Territorial Sur, se identificó que 28 de los 49 predios visitados estaban ocupados (58%). En la Territorial Occidente, de los 30 inmuebles en seguimiento, se determinó que la mayoría requerirán diligencias de desalojo. En Centro Oriente, se identificaron ocupaciones irregulares en Ocaña y Barbosa.	
22	Brindar orientación, socialización y acompañamiento técnico y jurídico a los interesados en el arrendamiento de bienes inmuebles,	Acompañamiento a Interesados y Ocupantes: Se brindó orientación y acompañamiento a potenciales arrendatarios y ocupantes	Tabla 4, 5 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF Tabla 4 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Tabla 4, 5, 6 (Occidente);

	incluyendo trámites de renovación, modificación, terminación anticipada o resolución de contratos, así como la mediación para la solución de eventuales controversias contractuales, conforme al protocolo aprobado por la SAE S.A.S.	irregulares. Se realizaron acercamientos para socializar los mecanismos de formalización y se inició la recolección de documentación para estudios de perfil. Atención de Manifestaciones de Interés: Se recibieron y gestionaron múltiples manifestaciones de interés. En la Territorial Caribe, se atendieron 13 interesados. En la Territorial Occidente, se gestionaron 9 manifestaciones de ocupantes irregulares y varias de nuevos arrendatarios. En la Territorial Sur, se atendieron 8 manifestaciones. En Centro Oriente, se identificaron casos de ocupación para seguimiento.	INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Tabla 4, 5 (Sur). INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF
23	Proyectar el valor comercial,	Elaboración de Estimados de	Tabla 8 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF

	correspondiente al estimado de renta de los inmuebles entregados por la SAE, conforme a la metodología, política de descuento vigente y protocolos definidos.	Renta y Avalúos: Se realizaron visitas técnicas para la proyección del valor comercial de los inmuebles. La Territorial Occidente tuvo la mayor carga con 102 solicitudes (37 administrativas y 65 de la Dirección de Occidente), logrando ejecutar la mayoría de las visitas. La Territorial Caribe gestionó 28 solicitudes. La Territorial Centro Oriente gestionó 6 solicitudes. La Territorial Sur gestionó 1 solicitud. Los estimados fueron remitidos a la SAE para su validación y trámite.	Tabla 5 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Tabla 7 (Occidente); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Tabla 6 (Sur). INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF
24	Disponer, gestionar y mantener en operación herramientas tecnológicas que permitan una administración eficiente de los bienes inmuebles en arriendo, incluyendo el	Uso de Plataformas Actilog y Kizeo: Se utilizaron las herramientas Actilog y Kizeo para el registro, carga, actualización y depuración del inventario inmobiliario. Estas	Sección 1.7 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF Sección 1.3.5, 1.8 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Sección 2.4 (Occidente); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Sección 1.7 (Sur).

	diseño, implementación y/o actualización de plataformas digitales. Dichas herramientas deberán garantizar el acceso oportuno y trazable, así como el seguimiento integral de los procesos de arrendamiento y/o administración. Estas plataformas podrán incorporar mecanismos de automatización para la gestión y seguimiento de decisiones, tales como comités virtuales u otros medios electrónicos habilitados, conforme a los protocolos aprobados por la SAE S.A.S.	plataformas permitieron centralizar la información de los inmuebles (ubicación, características físicas, soporte fotográfico y documental) y gestionar el control de visitas en campo, garantizando la trazabilidad y el acceso oportuno a la información para la toma de decisiones.	INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF
25	Apoyar la gestión de recaudo y cobro de cánones de arrendamiento, realizar la conciliación de cuentas, el seguimiento a depósitos, garantías y demás	Se verificó y reportó el estado de los contratos vigentes, se conciliaron los montos contratados frente a los efectivamente recaudados, se	Informe de gestión de cartera: Anexo 09 Informe de gestión de cartera Se adjunta carpeta ZIP con soportes de correos electrónicos enviados y soportes de pago remitidos por el arrendatario.

	pagos derivados de los contratos, así como brindar soporte en trámites administrativos o jurídicos asociados a dichos procesos. Esto podrá incluir la participación en comités o asambleas de propiedad horizontal, cuando así se indique, y la presentación de reportes periódicos sobre el estado de la cartera. La representación jurídica ante eventuales controversias judiciales permanecerá en cabeza de la SAE S.A.S.	identificó y cuantificó la cartera pendiente por territorial, y se consolidaron indicadores de cumplimiento de recaudo al cierre del periodo. Gestión de recaudo: Se realiza gestión de cartera el día 8 de enero al cliente, IGLESIA EL REINO DE DIOS Y SU JUSTICIA FORMANDO REYES Y SACERDOTES PARA CRISTO con facturas por cancelar FRI338940 y FRI338945 y a las cuales se le realizo el seguimiento de gestión por recaudo. Por consiguiente, el día 19 de enero se realiza gestión de cobro por correo electrónico, el cual fue recaudado el mismo día.	

26	Apoyar y/o gestionar pólizas o fianzas asociadas a los contratos de arrendamiento, incluyendo el análisis de viabilidad con base en el estudio del cliente y la notificación oportuna de siniestros por incumplimiento, con el fin de activar el procedimiento de reclamación correspondiente ante la aseguradora, de conformidad con los protocolos aprobados por la SAE S.A.S.	Preparación para Gestión de Pólizas: Durante el mes de enero, la gestión se centró en la fase de identificación, caracterización y estudio de perfiles de los interesados. Se inició la recopilación de la documentación necesaria para futuros análisis de viabilidad y la consecuente gestión de pólizas de arrendamiento, en caso de que las condiciones del cliente resulten favorables. No se reportaron casos con aprobación de póliza en este periodo.	No se reportaron casos con aprobación de póliza en este periodo.
27	Diseñar, implementar y mantener plataformas digitales seguras que faciliten la administración contractual y comercial de los inmuebles arrendados, garantizando el acceso oportuno y ágil a la documentación y	Mantenimiento de Repositorios Digitales: Se utilizó la plataforma Actilog como repositorio centralizado y seguro para la gestión documental y administrativa de los inmuebles. Esta herramienta facilitó el acceso a la información, la trazabilidad de los	Sección 1.7 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF Sección 1.8 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Sección 2.4 (Occidente); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Sección 1.7 (Sur). INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF

	al seguimiento de los procesos.	procesos y el seguimiento de las actividades de administración, recepción y comercialización, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos.	
28	Coordinar y ejecutar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los inmuebles asignados, así como proyectar y/o revisar los presupuestos de dichas intervenciones, verificar la ejecución de las obras autorizadas y validar su cumplimiento técnico, todo ello conforme a los protocolos y niveles de servicio aprobados por la SAE S.A.S.	Actividades de Mantenimiento (ROM): Se reportaron actividades de reparaciones, obras y mantenimiento en todas las territoriales, en respuesta a solicitudes de la SAE y necesidades internas de adecuación de inmuebles para arrendamiento. Sin embargo, es importante precisar que ninguna de estas intervenciones se realizó bajo la modalidad de cruce contra canon durante el mes de enero, por lo que no se registran valores asociados a este	Sección 1.5 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF Sección 1.6 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Sección 2.2 (Occidente); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Sección 1.5 (Sur). INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF

		concepto en el periodo.	
29	Ejecutar todas las actividades contratadas conforme a la normativa aplicable y a las buenas prácticas comerciales del sector, atendiendo estrictamente los protocolos definidos por la SAE S.A.S.	Cumplimiento de Protocolos y Normativa: Todas las actividades de recepción, gestión técnica, comercial y administrativa se ejecutaron en estricto cumplimiento de los protocolos establecidos por la SAE y el Contrato 063-2025. Se llevaron a cabo diligencias de desalojo en la Territorial Caribe y se realizó una priorización de casos en la Territorial Centro Oriente para garantizar la trazabilidad y preparación del portafolio para futuras intervenciones, siguiendo los lineamientos operativos definidos.	Sección 1, 1.1 (Caribe); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_ENERO 2026.PDF Sección 1, 1.2 (Centro Oriente); INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_ENERO 2026 (1).PDF Sección 1, 1.1, 2 (Occidente); INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_ENERO CGB (2).PDF Sección 1, 1.2, 1.3 (Sur). INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR_063_ENERO (SM)firmado.PDF
30	Ceder, entregar o transferir la administración de los bienes inmuebles asignados, cuando	Sin Solicitudes de Transferencia: Durante el mes de enero de 2026, no se recibieron solicitudes por	No aplica para solicitudes de cesión. Las entregas directas de la SAE se documentan en la gestión administrativa de cada territorial.

	así lo solicite expresamente el CONTRATANTE, dentro del plazo y bajo las condiciones estipuladas contractualmente.	parte de la SAE para la cesión, entrega o transferencia de la administración de los bienes inmuebles. Todas las actividades se enfocaron en la recepción, caracterización y gestión inicial de los activos asignados.	

APORTES PARAFISCALES

NO APLICA

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
9495965666	2025-11	$48.442.500

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	**9495965666**	**2025-10**	**$30.746.100**
Salud	**9495965666**	**2025-11**	**$7.605.700**
ARL	**9495965666**	**2025-11**	**$2.455.200**
TOTAL			

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 del mismo. En

En ese sentido, no se materializó riesgo alguno.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

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

Sí	**X**	**No**	

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

Satisfactorio	
Bueno	
Regular	X
Requiere Ajustes	

La calificación asignada se fundamenta en los reiterados requerimientos efectuados por esta supervisión al contratista para la presentación de los informes de gestión, informes de ejecución y la correspondiente facturación del período causado, mediante los memorandos No. 20263300106431 y 20263300133621, pues dichos documentos constituyen un insumo indispensable para el adecuado seguimiento jurídico, técnico, operativo y financiero de la ejecución contractual.

A pesar de la omisión a los requerimientos elevados también se incumplió el cronograma de actividades definido por la supervisión para la normalización y subsanación de los retrasos identificados. En consecuencia, no fue posible efectuar de manera oportuna la validación y verificación de la ejecución contractual correspondiente a los períodos objeto de reporte.

Se deja constancia de que los informes de gestión de enero a mayo de 2026 fueron presentados por el contratista hasta el 14 de julio de 2026, mientras que los informes de ejecución de enero a mayo fueron radicados únicamente el 28 y 29 de julio de 2026, evidenciándose un retraso significativo frente a los plazos definidos y a los requerimientos efectuados por la supervisión.

No obstante, lo anterior, una vez presentada la documentación requerida y surtido el proceso de revisión, validación y subsanación de las observaciones formuladas por la supervisión y los apoyos a la supervisión, se verificó el cumplimiento de los requisitos necesarios para el reconocimiento y pago de las obligaciones contractuales a que hubo lugar.

SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVICION

	Jaime Enrique Avendaño Camacho Director Territorial Caribe
Eduardo Alonso Baron Gomez **Vicepresidente Operativo** Reviso: Caroline Vannesa González Ruiz	Jaime Hernan Ocampo Lopez Director Territorial Occidente
	Antonio Mauricio Roman Director Territorial Centro Oriente
	BELTRAN ESCOBAR JOSE LUIS Firmado digitalmente por BELTRAN ESCOBAR JOSE LUIS Fecha: 2026.07.31 20:17:39 -05'00' Jose Luis Beltran Escobar Director Territorial Sur

CONTRATISTA

Signed with Odoo Sign 2b713d3544...

Abraham Antonio Katime Orcasita
Gerente
Activos por Colombia S.A.S.

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 / N/A
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	APLICA	APLICA	APLICA	X / N/A
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	APLICA	APLICA	APLICA	X / N/A
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 / N/A
Planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X / N/A
Soporte de pago planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X / N/A
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II		APLICA	APLICA	X / N/A
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	X / N/A