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**	*18 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 28 de febrero de 2025*		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 45,8%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado por parte de la **Vicepresidencia Operativa***: 3,35%*

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	*$ 68,496,108,00*
Valor a pagar en el periodo reportado por la Vicepresidencia Operativa	*$ 10,070,256,00*
Valor Pendiente por Ejecutar por la Vicepresidencia Operativa	**$ 2,266,383,636**

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 y Gestión de Inmuebles: Se realizaron 179 recepciones y gestiones de inmuebles a nivel nacional. En la Territorial Caribe se ejecutaron 13 actuaciones (9 desalojos, 2 secuestros, 2 recepciones). La Territorial Occidente gestionó 127 inmuebles (115 recepciones, 4 recepciones unilaterales, 8 seguimientos). La Territorial Sur materializó 31 retomas. La Territorial Centro Oriente gestionó 8 inmuebles.* *Formalización de Contratos: No se consolidaron nuevos contratos de arrendamiento ni transacciones durante el mes. La gestión se enfocó en la identificación y caracterización de ocupantes irregulares y potenciales arrendatarios, con avances en la revisión de perfiles y la preparación de casos para futuras presentaciones ante comités.*	*Tabla 1 (Caribe);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Tabla 1 (Centro Oriente);* *INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Tabla 1, 2 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Tabla 1, 2 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).PDF*
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 actualizaron las matrices de gestión de cada territorial, integrando información detallada de los inmuebles recibidos y en seguimiento. Se realizaron actividades de depuración, verificación de direcciones y estandarización de registros.* *Actualización del Estado de Ocupación: Se verificó en campo el estado de ocupación de los inmuebles. En la Territorial Sur, se identificó que 13 de 31 predios estaban ocupados (43.33%). En la Territorial Occidente, se determinó que la mayoría de los inmuebles en seguimiento requerirán diligencias de desalojo. En Centro Oriente se identificaron ocupaciones irregulares en Cúcuta.*	*Tabla 1 (Caribe);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Tabla 1, 5 (Centro Oriente);* *INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Tabla 1, 2 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Tabla 1, 2 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).PDF*
22	*Brindar orientación, socialización y*	*Acompañamiento a Interesados: Se brindó orientación y acompañamiento a potenciales*	*Tabla 2, 3, 4, 5 (Caribe);*

	acompañamiento técnico y jurídico a los interesados en el arrendamiento de bienes inmuebles, 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.	*arrendatarios y ocupantes irregulares. Se realizaron acercamientos para socializar los mecanismos de formalización y se inició la recolección de documentación para estudios de perfil. En la Territorial Occidente y Caribe se fortaleció el contacto con los interesados, avanzando en la revisión de perfiles. En la Territorial Sur se realizó seguimiento a 18 casos con condiciones favorables.* *Participación en Asambleas: El equipo de Centro Oriente participó en 11 asambleas de copropietarios para gestionar aspectos relacionados con los inmuebles administrados.*	*INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Tabla 4, 7, 8 (Centro Oriente);* *INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Tabla 4, 5, 6 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Tabla 3, 4, 5, 6, 7 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).PDF*
23	*Proyectar el valor comercial, correspondiente al estimado de renta de los inmuebles entregados por la SAE, conforme a la metodología, política de descuento vigente y protocolos definidos.*	*Elaboración de Estimados de Renta: Se realizaron visitas técnicas para la proyección del valor comercial de los inmuebles. La Territorial Occidente gestionó 30 solicitudes, principalmente en Risaralda y Antioquia. La Territorial Caribe gestionó 28 solicitudes. Las Territoriales Centro Oriente y Sur no reportaron actividad en este componente durante el mes de febrero.*	*Tabla 2 (Caribe);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Sección 1.3 (Centro Oriente);* *INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Sección 1.3 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Sección 1.3 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).PDF*
24	*Disponer, gestionar y mantener en operación herramientas tecnológicas*	*Uso de Plataformas Actilog y Kizeo: Se utilizaron las herramientas Actilog y Kizeo para el registro, carga, actualización y*	*Sección 1.9 (Caribe);*

	que permitan una administración eficiente de los bienes inmuebles en arriendo, incluyendo el 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.	*depuración del inventario inmobiliario. Estas 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_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Sección 1.3.5, 1.8 (Centro Oriente);* *INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Sección 1.6 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Sección 1.6 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).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 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*	*En la territorial Caribe se realizó gestión de cartera el día 15 de diciembre y en este el cliente adeudaba mes de canon, siendo diciembre pendiente por pagar. Por consiguiente, Se realiza gestión de cartera por medio de WhatsApp al número registrado en la plataforma de Teseo el cual pertenece al representante legal. Se recibe primer pago por valor de $21.540.000 el día 19/12/2025. De ahí en adelante se realiza seguimiento y acompañamiento al cliente ya que presentaba ciertas dificultades con su banco. En adelante con el seguimiento se reciben pagos en su mayoría entre el día 23/12/2025 y ultimo pago 24/12/2025 por valor de: $580.000.23/11/2025, $10.000.000. 23/11/2025, $10.000.000. 23/11/2025, $10.000.000. 24/11/2025. Concretando*	*Se adjunta carpeta ZIP con soportes de mails enviados y soportes de pago enviados por el arrendatario.* *Gestión de cartera:* *Informe cartera enero (febrero) 2026.pdf*

	judiciales permanecerá en cabeza de la SAE S.A.S.	*gestión de cartera y recaudo el día 26 de diciembre de 2025*	
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 febrero, la gestión se centró en la fase de identificación, caracterización y estudio de perfiles de los interesados. Se continuó con la recopilación de la documentación necesaria para futuros análisis de viabilidad y la consecuente gestión de pólizas de arrendamiento. En la Territorial Caribe y Occidente se reportaron casos con "Aprobado de Póliza" como parte del proceso de formalización..*	*Tabla 5 (Caribe);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Tabla 7 (Occidente).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf*
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 al seguimiento de los procesos.*	*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 procesos y el seguimiento de las actividades de administración, recepción y comercialización, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos.*	*Sección 1.9 (Caribe);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Sección 1.8 (Centro Oriente);* *INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Sección 1.6 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Sección 1.6 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).PDF*
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*	*Actividades de Mantenimiento (ROM): Se reportaron actividades de reparaciones, obras y mantenimiento en la Territorial Occidente, en respuesta a solicitudes de la SAE. En la Territorial Occidente se atendieron requerimientos derivados de una audiencia y*	*Sección 1.7 (Caribe);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Sección 1.6 (Centro Oriente);*

	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.	*se elaboró un informe con un cronograma de actividades para la atención de un caso específico (FMI 001-527855). Sin embargo, ninguna de estas intervenciones se realizó bajo la modalidad de cruce contra canon durante el mes de febrero.*	*INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Sección 1.4 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Sección 1.4 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).PDF*
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 y secuestro en la Territorial Caribe, y se realizó un trabajo de priorización de casos en la Territorial Centro Oriente para garantizar la trazabilidad y preparación del portafolio.*	*Sección 1, 1.1 (Caribe);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_CARIBE_063_FEBRERO_2026 (2).PDF* *Sección 1, 1.2, 1.3 (Centro Oriente);* *INFORME_GESTION_ARRENDAMIENTO_CENTRO_ORIENTE_063_FEBRERO 26.pdf* *Sección 1, 1.1, 1.2 (Occidente);* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_OCCIDENTE_063_FEBRERO CGB (3) (1).pdf* *Sección 1, 1.2, 1.3 (Sur).* *INFORME_GESTIÓN_ARRENDAMIENTO_SUR 063 FEBRERO (3).PDF*
30	*Ceder, entregar o transferir la administración de los bienes inmuebles asignados, cuando así lo solicite expresamente el CONTRATANTE, dentro del plazo y bajo las condiciones estipuladas contractualmente.*	*No se registraron solicitudes expresas de cesión, entrega o transferencia de administración de inmuebles por parte del CONTRATANTE durante el mes de diciembre de 2025. Se destaca la recepción de 2 inmuebles por entrega directa de la SAE Territorial Centro Oriente para gestión comercial en Bucaramanga, lo que corresponde al mecanismo de asignación inicial para administración, no a una cesión posterior.*	*No aplica para solicitudes de cesión. Las entregas directas de la SAE en Centro Oriente se documentan en la gestión administrativa de esa territorial.*

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
9500259447	*2026-02*	*$57.314.900*

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	*9500259447*	**2026-02**	**$43.289.800**
Salud	*9500259447*	**2026-02**	**$10.661.400**
ARL	*9500259447*	**2026-02**	**$3.363.700**
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 20:15:47 -05'00' *Jose Luis Beltran Escobar* *Director Territorial Sur*
CONTRATISTA	
Signed with Odoo Sign 2b713d5544... *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*