

**Fecha de Informe**

02 de diciembre de 2024

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

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Contrato N°</b>	081 de 2024		<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	09 de julio de 2024			
<b>Nombre Contratista</b>	Juan Felipe López Sánchez		<b>Identificación (CC/NIT)</b>	1.007.104.770			
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	jflopez@saesas.gov.co		<b>Forma de Pago</b>	Mensual			
<b>Nombre Supervisor</b>	Maribel Gamba Ramírez.						
<b>Nombre apoyo supervisión</b>	Ana María Montoya Uribe						
<b>Fecha de Iniciación</b>	16 de julio de 2024		<b>Fecha de Terminación</b>	31 de diciembre de 2024			
<b>Plazo Contrato</b>	5 meses y 15 días	<b>Prórrogas</b>		<b>Plazo Total</b>	5 meses y 15 días		
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	01 al 30 de noviembre de 2024.						
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Proyectos en la identificación, gestión y seguimiento a proyectos que desarrollen organizaciones sociales en los activos que se encuentran bajo administración de la SAE principalmente en la zona Occidente						

**INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 81.82%

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 58.33%

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Valor del Contrato	\$ 24.000.000
Valor de las Adiciones	\$ 0
<b>Valor total del contrato</b>	<b>\$ 24.000.000</b>
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 14.000.000
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 4.000.000
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$ 6.000.000</b>

<b>INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>					
<b>Rubro Presupuestal</b>	<b>Descripción Rubro</b>	<b>Nº Disponibilidad Presupuestal</b>	<b>Fecha Disponibilidad Presupuestal</b>	<b>Nº Compromiso Presupuestal</b>	<b>Fecha Compromiso Presupuestal</b>
A-8-3-9-10-01	HONORARIOS VARIOS INCAUTADO	393	12/02/2024	4646	09/07/2024

### **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**

<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Evidencia</b>
1.	Identificar activos que se encuentren bajo la administración de la SAE y que cuenten con características y condiciones para el desarrollo de proyectos por parte de organizaciones sociales en los territorios que le sean asignados.	Para este periodo, se desarrollaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hizo la identificación de activos y la recepción de fichas de inmuebles para presentar a la organización Liderazgo Popular, con base en la solicitud de apoyo a este proceso y con el fin de definir los predios de interés para la organización. (Anexo1 y 2)</li> <li>- Se realizó una visita a diferentes activos en la ciudad de Medellín con la organización Liderazgo Popular, para el reconocimiento de los inmuebles, el estado de la infraestructura y de ocupación, que permitiera la toma de decisión frente a la selección del activo para administrar. (Anexo 3)</li> <li>- Se llevó a cabo una reunión con el profesional catastral designado para la identificación de activos según las novedades que se han presentado con la organización FUCESVIDA, con quienes se ha tenido dificultades para lograr un predio que se ajuste a sus requerimientos, y para la organización Elemental Teatro, que arranca el proceso de acompañamiento por parte de la Dirección de Proyectos. (Anexo 4)</li> </ul>	Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_FichasMedellin_05112024</li> <li>- 2_FichasMedellin_06112024</li> <li>- 3_Asistencia_VisitaActivos_LiderazgoPopular_09112024</li> <li>- 4_Relatoria_RevisionActivos_21112024</li> </ul>
2	Identificar, caracterizar y adelantar la interlocución con organizaciones sociales que tengan interés en el desarrollo de proyectos en los activos de la SAE.	Para este periodo, se desarrollaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizaron reuniones de acercamiento y socialización de la ruta de trabajo con las organizaciones Aguante y Corazón y AMUGUA, quienes manifestaron su interés en conocer la oferta de acceso a activos de la SAE y el arranque de posibles procesos de acompañamiento con la Dirección de Proyectos en el marco de sus líneas estratégicas. Los espacios tuvieron lugar el 07 y el 22 de noviembre del año en curso. (Anexo 1 y 2)</li> <li>- Con la organización FUCESVIDA, se realizó una reunión donde se les presentó la novedad de los activos que inicialmente se habían identificado, pues luego de haber indagado a profundidad en las diferentes bases de datos con las que cuenta la entidad, no se logró recopilar más</li> </ul>	Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_Relatoria_ArcercamientoAguante_07112024</li> <li>- 2_Relatoria_ArcercamientoAMUGUA_22112024</li> <li>- 3_Relatoria_NovedadesFUCESVIDA_07112024</li> <li>- 4_Correo_EnvioSubsanacion_ChocoJoven</li> <li>- 5_ValoraciónOrganización_VamosMujer</li> </ul>

<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Evidencia</b>
		<p>información de dichos activos y resulta incierto saber su estado. En consecuencia, se acordó realizar nuevas búsquedas de activos disponibles. (anexo 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se remitieron los documentos subsanados de la organización Chocó Joven al profesional Juan David Cortés, con previa revisión de que estuvieran bien tramitados y legibles, para la continuidad del proceso de Debida Diligencia. (anexo 4)</li> <li>- Se diligenció el formato de valoración de la organización Vamos Mujer, quienes vienen avanzado en el acompañamiento por parte de la Dirección de Proyectos para la administración de un activo y la puesta en marcha de su idea de proyecto. (Anexo 5)</li> </ul>	
3	Acompañar a las organizaciones sociales en la definición de un proyecto, su estructuración, implementación y seguimiento en el marco de la administración de un activo de la SAE.	<p>Para este periodo, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se dio inicio a las jornadas de perfilamiento con la organización Fundación Grupo Juvenil SAN, en compañía del estructurador de proyectos Javier Aguilar, quienes proyectan la creación de un centro de investigación e innovación social para la conservación ambiental en la serranía Alto del Nudo – Dosquebradas. El encuentro tuvo lugar en dos momentos: el 06 y el 27 de noviembre vía Teams. (Anexo 1 y 2)</li> <li>- Se realizó una primera jornada de perfilamiento con la organización Vamos Mujer, en compañía de la estructuradora Angélica Charry, con quienes se viene construyendo un árbol de problemas para identificar las necesidades a atender y avanzar con la consolidación de su proyecto. (Anexo 3)</li> <li>- Se envió vía correo electrónico el formato básico de identificación de gastos y necesidades a la organización Vamos Mujer, así como un listado de responsabilidades, que permita avanzar con el proceso de perfilamiento de proyecto. (Anexo 4)</li> <li>- Se envió formato de postulación de proyecto a la organización Liderazgo Popular, previa conversación con dicha organización, teniendo presente la solicitud de apoyo y las orientaciones para avanzar con este proceso. (Anexo 5.)</li> <li>- Se apoyó el diligenciamiento del formato de presentación de proyecto a Minigualdad, para la Fundación Grupo Juvenil SAN, con quienes se ha avanzado en el perfilamiento en compañía de Javier Aguilar. (Anexo 6)</li> </ul>	<p>Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_Relatoria_JornadaPerfilamiento_FundacionSAN_06112024</li> <li>- 2_Relatoria_SegundaJornadaPerfilamiento_FundacionSAN_27112024</li> <li>- 3_Asistencia_JornadaPerfilamiento_VamosMujer_14112024</li> <li>- 4_Correo_CompromisosPerfilamiento_VamosMujer</li> <li>- 5_Correo_EnvioFormato_LiderazgoPopular</li> <li>- 6_PresentacionProyectoMinigualdad_FundacionSAN</li> </ul>
4	Realizar informes del desarrollo de cada uno de los proyectos a cargo, identificando acciones para el mejoramiento de los procesos y buenas prácticas.	Para este periodo no se desarrollaron actividades concernientes con la presente obligación. Se realizarán las acciones pertinentes para el próximo periodo según los avances de los proyectos a cargo.	N/A
5	Realizar la interlocución con entidades locales, nacionales o internacionales para gestionar oferta institucional o recursos para la financiación o impulso de los proyectos a su cargo.	Para este periodo, se desarrollaron las siguientes actividades:	<p>Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_Sistematizacion_BienesPaz_Medellin</li> <li>- 2_Correo_AvancesSistematizacion_BienesPaz</li> </ul>

<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Evidencia</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se envió, vía correo electrónico, los avances en la sistematización de la información recolectada en el taller de Bienes para la Paz realizado en Medellín, a la profesional Angélica Bermúdez, encargada de consolidar toda la información de dichos talleres (Anexo 2)</li> </ul>	
6	Entregar mensualmente a la Dirección de Proyectos un informe de ejecución y entregables que contentan las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	<p>La presente obligación se cumple con este informe.</p>	<p>Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_Informe_de_Ejecucion_de_Contratos_Noviembre2024FL</li> </ul>
7	Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del contrato.	<p>Se ha mantenido debida reserva profesional de la información conocida en el marco de la ejecución de este contrato.</p> <p>Con el fin de garantizar la custodia y confidencialidad de la información de la entidad, se priorizó la utilización de las plataformas y protocolos establecidas por la Sociedad de Activos Especiales para el intercambio seguro de datos; lo que en su orden incluyó: la utilización de VPN, la comunicación e interlocución formal por medio de la cuenta de correo electrónico institucional y el envío de correos electrónicos hacia interlocutores y referentes previamente identificados.</p>	N/A
8	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	<p>Para este periodo, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se llevó a cabo una reunión informativa de subsanación de documentos de Debida Diligencia con la organización Chocó Joven. (Anexo1)</li> <li>- Se participó en la reunión de seguimiento estratégico de la Dirección de Proyectos, donde se expusieron los cambios en la directiva, los lineamientos para el cierre del año y las metas y priorizaciones para el 2025. Asimismo, se hizo un reconocimiento de todo el equipo de trabajo, teniendo presente el ingreso de nuevas/os profesionales a la Dirección. (Anexo.2)</li> <li>- Se participó en la charla virtual sobre plásticos de un solo uso, programada por la Dirección de Talento Humano de la entidad. (Anexo 3)</li> <li>- Se participó en la jornada de inducción y reincidación Quienes Somos, programada por la Dirección de Talento Humano de la entidad. (Anexo 4)</li> </ul>	<p>Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 8:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_Relatoria_SubsanacionDocumentos_ChocoJoven_07112024</li> <li>- 2_Relatoria_SeguimientoEstrategico_15112024</li> <li>- 3_Memoria_CharlaPlasticos_21112024</li> <li>- 4_Memoria_Reinduccion_QuienesSomos_27112024</li> </ul>
9	Realizar la legalización de viáticos por concepto de comisiones una vez sea entregada la cuenta de cobro. Lo anterior, teniendo en cuenta los máximos a pagar de acuerdo con el procedimiento "P-GV1-013 Procedimiento para autorización de comisiones de servicios o desplazamiento y Reconocimiento de Viáticos o gastos de viaje" y a las tablas establecidas por la SAE SAS para la vigencia 2024 para alimentación, alojamiento y transporte.	<p>Para este periodo, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó la legalización de caja menor para la visita de activos en la ciudad de Medellín con la organización Liderazgo Popular.</li> <li>- Se realizó la legalización de la comisión a Bogotá, para la jornada de seguimiento estratégico de la Dirección de Proyectos.</li> </ul>	<p>Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_Legalizacion_CajaMenor_Medellin</li> <li>- 2_Legalizacion_Bogota_15112024</li> </ul>
10	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	Para este periodo, se desarrollaron las siguientes actividades:	Carpeta EVIDENCIAS_NOVIEMBRE2024 – OBLIGACION 10:

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se gestionó y envió la documentación solicitada por la profesional Olga Valbuena para la adición y prórroga del contrato 081 de 2024. (Anexo 1)</li> <li>- Se recopilaron, ajustaron y enviaron los documentos faltantes solicitados por la profesional Isabella Ochoa, para finalizar la organización de una carpeta en la cual repose toda la información de las organizaciones que tienen procesos con la Dirección de Proyectos. (Anexo 2)</li> <li>- Se pidió y recepcionó, por parte del profesional Juan David Cortés, la información requerida para la solicitud de comodato que permita avanzar con las organizaciones en las gestiones pertinentes sobre el acceso a los mecanismos de administración. (Anexo 3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1_Correo_EnvioDocumentacion_Prorroga</li> <li>- 2_Correo_EnvioInformacion_BaseDatos</li> <li>- 3_Correo_SolicitudInformacion_DocumentosComodato</li> </ul>

### 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.

Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9477835012	Del 01 al 30 de noviembre	495.000

Nota: El valor de aportes obligatorios se debe realizar sobre la base de cotización de \$1.600.000 que corresponde al 40% del pago por valor de \$2.000.000. Se valida que el valor pagado en la planilla sea igual o mayor a \$464.352, valor requerido por aportes obligatorios para este caso

Concepto	Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	9477835012	Del 01 al 30 de noviembre	256.000
Salud	9477835012	Del 01 al 30 de noviembre	200.000
ARL	9477835012	Del 01 al 30 de noviembre	39.000
<b>Total</b>			<b>495.000</b>

### 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.

### CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

**El supervisor:** 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.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó 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	

---

**MARIBEL GAMBA RAMÍREZ.**  
Directora de Proyectos (A)  
Supervisor SAE SAS

---

  
**JUAN FELIPE LÓPEZ SÁNCHEZ**  
Contratista

---

  
**ANA MARÍA MONTOYA URIBE**  
Apoyo a la Supervisión

**VoBo Referente Financiero:** Minerva Moscoso  
Reviso: Olga Magnoly Valbuena Medina