

 <b>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</b>	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:06</b> <b>Vigencia: 04/07/2023</b>
---	--	--

<b>Fecha de Informe</b>	01 de abril de 2025
-------------------------	---------------------

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

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Contrato Nº</b>	022 de 2024	<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	12 de marzo de 2024.		
<b>Nombre Contratista</b>	Angélica Bermúdez Murcia	<b>Identificación (CC/NIT)</b>	52.853.973		
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	angbermudezm@gmail.com	<b>Forma de Pago</b>	Mensual		
<b>Nombre Supervisor</b>	Jairo Andrés Rivera Henker				
<b>Nombre apoyo supervisión</b>	Ana María Montoya Uribe				
<b>Fecha de Iniciación</b>	13 de marzo de 2024	<b>Fecha de Terminación</b>	31 de marzo de 2025		
<b>Plazo Contrato</b>	9 meses y 18 días	<b>Prórrogas</b>	3 meses	<b>Plazo Total</b>	12 meses y 18 días
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	01 al 31 de marzo de 2025.				
<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 priorizando aquellos con enfoque de género, en los activos que se encuentran bajo administración de la SAE.				

#### **INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 100%

#### **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 92.06%

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Valor del Contrato	\$ 70.000.000
Valor de las Adiciones	\$ 18.200.000
Valor total del contrato	\$ 88.200.000
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 81.200.000
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 7.000.000
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$ 0</b>

 <b>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</b>	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:06</b> <b>Vigencia: 04/07/2023</b>
---	--	--

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Nº Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	Nº Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-8-3-9-10-01	HONORARIOS VARIOS INCAUTADO	34	02/01/2025	59	02/01/2025

#### **INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERÍODO**

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
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.	No se presentaron acciones para este numeral durante la vigencia del informe.	No aplica
2	Identificar, caracterizar y adelantar la interlocución con organizaciones sociales que tengan interés en el desarrollo de proyectos en los activos de la SAE.	<p>En la vigencia reportada se adelantó interlocución con las siguientes organizaciones sociales con interés en el desarrollo de proyectos en activos de la SAE:</p> <p><b>Corporación MUTESA</b> (Mujeres, Tejer y Saberes), con esta organización se está gestionando la destinación de un activo de manera provisional para la instalación de un restaurante de carácter amazónico. El FMI gestionado es el 50C- 15933. Se interlocutó con la organización en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El 3 de marzo se solicitó a la organización la actualización de la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia ante la SAE. Se envió asimismo el listado de documentos requeridos. Anexo 1.</li> <li>-El 12 de marzo se envío correo a la organización reiterando el envío de documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia. Anexo 2</li> <li>-El 13 de marzo se recibió documentación de Debida Diligencia por parte de la organización MUTESA. Anexo 3</li> <li>-Luego de realizar la revisión de cada uno de los documentos, el 19 de marzo se envió correo a la organización solicitando la subsanación de la documentación. Anexo 4</li> </ul>	<p>Anexo 1. Registro del correo enviado a la organización en el que se solicitó la actualización de la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia ante la SAE.</p> <p>Anexo 2. Registro del correo enviado a la organización en el que se reiteró la solicitud de envío de la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia ante la SAE.</p> <p>Anexo 3. Registro del correo enviado por la organización MUTESA en el que allegan la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia.</p> <p>Anexo 4. Registro del correo enviado a la organización en el que se solicitó la subsanación de la documentación.</p>

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>-El 20 de marzo se recibió documentación subsanada de Debida Diligencia por parte de la organización MUTESA. Anexo 5</p> <p>-El 20 de marzo se envió documentación completa y subsanada al Dirección de Urbanos para el trámite de Debida Diligencia. Anexo 6</p> <p><b>Asociación Herrera:</b></p> <p>Con la organización se está gestionando la destinación de un activo de manera provisional para el desarrollo de un proyecto productivo rural. El FMI gestionado es el 156-9221. Se interlocutó con la organización en las siguientes fechas:</p> <p>-El 21 de marzo se solicitó a la organización la actualización de la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia ante la SAE. Se envió asimismo el listado de documentos requeridos. Anexo 7.</p> <p>-El 21 de marzo se reiteró a la organización vía WhatsApp el envío de la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia. Anexo 8</p> <p>-El 31 de marzo la organización envió la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia. Anexo 8.1</p> <p>-La documentación de envío a la Dirección de Proyectos para su respectivo trámite ante la Dirección de Rurales. Anexo 8.2</p>	<p>Anexo 5. Registro del correo enviado por la organización MUTESA en el que allegan la documentación subsanada para el surtir el trámite de Debida Diligencia.</p> <p>Anexo 6. Registro del correo enviado a la Dirección de Urbanos con la documentación completa de la organización MUTESA.</p> <p>Anexo 7. Registro del correo enviado a la organización en el que se solicitó la actualización de la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia ante la SAE.</p> <p>Anexo 8. Registro del mensaje enviado a la organización vía WhatsApp en el que se reiteró la solicitud de envío de la documentación para el surtir el trámite de Debida Diligencia ante la SAE.</p> <p>Anexo 8.1 Registro del correo enviado por la organización Asohererra con la documentación de Debida diligencia.</p> <p>Anexo 8.2 Registro del correo enviado a la Dirección de Proyectos con la documentación de Asohererra para su respectivo trámite ante la Dirección de Rurales.</p>
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><b>CASITAS BIBLIAS -EPSILON:</b></p> <p>Durante la vigencia se interlocutó con la organización con el fin de realizar seguimiento a la disposición y administración del activo FMI 50S-286838 y el desarrollo del proceso.</p> <p>Inicialmente el día 3 de marzo la organización envió un mensaje vía WhatsApp en el que se solicitaban apoyo para realizar interlocución con el SENA, ya que en lo corrido del año 2025 no se logró culminar el curso de Construcción con materiales sostenibles, el cual se llevó a cabo en el último trimestre del año 2024 y al cual le faltaba solo una sesión para culminar en 2025. Anexo 9</p> <p>El día 20 de marzo se sostuvo reunión con un funcionario del SENA, por lo cual se le solicitó vía</p>	<p>Anexo 9. Registro del mensaje enviado por la organización vía WhatsApp en el que se solicitan apoyo para realizar interlocución con el SENA.</p> <p>Anexo 10. Registro de los mensajes enviados a la organización vía WhatsApp</p>

 <b>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</b>	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:06</b> <b>Vigencia: 04/07/2023</b>
---	--	--

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		<p>WhatsApp a la organización CASITAS BIBLIAS - EPSILON, información sobre el curso que estaban tomando y sobre los intereses posteriores de formación con el SENA, para continuar con el proceso de fortalecimiento. Anexo 10</p> <p><b>Fundación Amar Huellitas:</b></p> <p>Durante la vigencia se interlocutó con la representante legal de la organización el día 12 de marzo vía WhatsApp, a la cual se le solicitó avanzar en los ajustes al proyecto que se venía realizando con el apoyo del estructurador. Anexo 11</p>	<p>en el que se solicita información sobre el curso que estaban tomando con el SENA y sobre los intereses posteriores de formación con esta entidad.</p> <p>Anexo 11. Registro del mensaje enviado a la organización vía WhatsApp en el que se solicita avanzar en los ajustes al proyecto productivo.</p>
4	Sistematizar el desarrollo de cada uno de los proyectos a cargo, identificando acciones para el mejoramiento de los procesos y buenas prácticas.	No se presentaron acciones para este numeral durante la vigencia del informe.	No aplica
5	Interlocución con entidades locales, nacionales o internacionales para gestionar oferta institucional o recursos para la financiación o impulso de los proyectos a su cargo.	Durante la vigencia se tuvo interlocución con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el día 20 de marzo, buscando generar nuevos escenarios desde los cuales realizar la articulación de esfuerzos que permitan fortalecer la capacidad de gestión y administrativa de algunas de las organizaciones con las que la Dirección de proyectos ha venido trabajando. Se realizó un recuento del proceso de articulación entre el SENA y la SAE durante el 2024 y se establecieron compromisos de cara al avance de la articulación.	Anexo 12. Acta de reunión con el SENA.
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.	Esta obligación se cumple con este informe	Anexo 13. Se radica el informe y sus anexos a correspondencia de entrada
7	Aportar su experiencia y conocimientos profesionales con el fin de facilitar el avance de los objetivos propuestos, generando así un valor agregado a la ejecución del objeto contractual.	Durante la vigencia, los días 10, 12, 17, 19 y 20 de marzo se interlocutó con el funcionario Gian Carlo Riaño de la Dirección Territorial Centro Oriente-DTCO, con el fin de solicitar información acerca del trámite de disposición de un activo de la SAE para la Fundación Amar Huellitas. En dicha solicitud se indica al funcionario que notifique a la Fundación del estado del proceso. Anexo 14.	Anexo 14. Registro de los mensajes enviados vía Teams al funcionario de la DTCO, solicitando información del estado del proceso de la Fundación Amar Huellitas.
8	Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos procurando la mejora continua en la ejecución del contrato.	No se presentaron acciones para este numeral durante la vigencia del informe.	No aplica
9	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 establecidos por la Sociedad de Activos Especiales para el intercambio seguro de datos; lo que en su orden incluyó: la comunicación e interlocución formal por medio de la</p>	No aplica

 <b>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</b>	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:06</b> <b>Vigencia: 04/07/2023</b>
--	--	--

<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Evidencia</b>
		cuenta de correo electrónico institucional y el envío de correos electrónicos hacia interlocutores y referentes previamente identificados.	
10	Todas aquellas relacionadas con el objeto del contrato según solicitud del supervisor.	Se realizaron las actividades relacionadas con el objeto del contrato según solicitud del supervisor.	No aplica
11	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	Durante la vigencia los días 27 y 28 de marzo asistí y participé en el evento Bienes para la Vida, organizado por la Dirección del Proyectos de la SAE y el CPDH y financiado por COPOLAD - UE, cuyo objetivo fue el establecer un diálogo sobre los nuevos usos de los bienes afectados por las actividades ilícitas administrados por la SAE. Anexo 15 y 15.1	Anexo 15. Registro de asistencia al evento Bienes para la vida del 27 de marzo.  Anexo 15.1 Registro de asistencia al evento Bienes para la vida del 28 de marzo.
12	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.	No se presentaron acciones para este numeral durante la vigencia del informe.	No aplica

### **INFORME FINAL:**

<b>1. Descripción del acompañamiento a cada una de las organizaciones</b>			
<b>No.</b>	<b>Nombre de la organización</b>	<b>Descripción del acompañamiento</b>	<b>Recomendaciones</b>
1.	<b>MUTESA (Mujer, Tejer y saberes)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión de socialización con la organización</li> <li>-Identificación de activos inmuebles</li> <li>-Valoración socio productiva de la organización.</li> <li>-Solicitud, revisión y envío de documentación para Debida Diligencia -DD y Destinación Provisional (Se aprobó la Debida Diligencia el 11 de junio de 2024).</li> <li>-Visita a los inmuebles seleccionados</li> <li>-Diligenciamiento formato de postulación proyecto productivo</li> <li>-Acompañamiento y apoyo al perfilamiento y estructuración del proyecto productivo</li> <li>-Envío de la documentación para Destinación Provisional a direcciones de SAE (Urbanos) para comité</li> <li>-Solicitud de subsanación de documentación DD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorizar esta organización para la disposición de activo de la SAE en razón a su trayectoria y valor público social y ambiental de su labor. Con esta organización se está gestionando el activo hace un año.</li> <li>- Enviar la documentación de Debida Diligencia a OIAC ya que la presentaron por segunda vez debido al vencimiento del tiempo.</li> <li>- Consolidar el proyecto productivo de la organización</li> <li>- Gestionar recursos para apalancar el proyecto de la organización</li> <li>- Gestión de la organización y SAE, para revisar la deuda del inmueble seleccionado FMI 50C- 15933.</li> </ul>
2.	<b>Asociación Herrera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de socialización con la organización</li> <li>-Identificación de activos inmuebles</li> <li>-Valoración socio productiva de la organización.</li> <li>-Solicitud, revisión y envío de documentación para Debida Diligencia -DD y Destinación Provisional (Se aprobó la Debida Diligencia el 30 de septiembre de 2024).</li> <li>-Visita a los inmuebles seleccionados</li> <li>-Diligenciamiento formato de postulación proyecto productivo</li> <li>-Acompañamiento y apoyo al perfilamiento y estructuración del proyecto productivo</li> <li>-Envío de la documentación para Destinación Provisional a direcciones de SAE (rurales) para comité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorizar esta organización para la disposición de activo de la SAE en razón a su trayectoria y valor público social y ambiental de su labor. Con esta organización se está gestionando el activo hace un año.</li> <li>- Enviar la documentación de Debida Diligencia a OIAC ya que la presentaron por segunda vez debido al vencimiento del tiempo. La documentación fue enviada por la organización el 31 de marzo de 2025.</li> <li>- Consolidar el proyecto productivo de la organización</li> <li>- Gestionar recursos para apalancar el proyecto de la organización</li> </ul>

 <b>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</b>	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:06</b> <b>Vigencia: 04/07/2023</b>
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de subsanación de documentación DD</li> </ul>	
3.	<b>Casitas Bíblicas/Colectivo Épsilon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración socio productiva de la organización.</li> <li>- Diligenciamiento formato de postulación proyecto productivo</li> <li>- Acompañamiento y apoyo al perfilamiento y estructuración del proyecto productivo</li> <li>- Relacionamiento con el SENA para gestionar oferta institucional para el impulso de proyecto productivo de la organización</li> <li>- Acompañamiento a la entrega física del activo FMI 50S-286838 en disposición provisional a la organización mediante resolución 929 de 2024.</li> <li>- Seguimiento a la administración del activo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Articulación interinstitucional para la gestión de recursos para el fortalecimiento del proyecto socio productivo y de las capacidades de la organización.</li> <li>- Consolidar el proyecto productivo de la organización</li> <li>- Seguimiento a la administración del activo.</li> <li>- Concretar la entrega de recursos por parte de RSE de la SAE.</li> </ul>
4.	<b>Fundación Amar Huellitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de socialización con la organización</li> <li>-Identificación de activos inmuebles</li> <li>-Valoración socio productiva de la organización.</li> <li>-Solicitud, revisión y envío de documentación para Debida Diligencia -DD (Se aprobó la Debida Diligencia el 09 de septiembre de 2024).</li> <li>-Visita a los inmuebles seleccionados</li> <li>-Diligenciamiento formato de postulación proyecto productivo</li> <li>-Acompañamiento y apoyo al perfilamiento y estructuración del proyecto productivo</li> <li>-Envío de la documentación para Comodato a direcciones territorial Centro Oriente</li> <li>- Solicitud de documentación ya no para comodato sino para destinación provisional</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Notificar a la organización sobre el estado del proceso sobre el FMI 176-52977</li> <li>- Articulación interinstitucional para la gestión de recursos para el fortalecimiento del proyecto socio productivo y de las capacidades de la organización</li> <li>-Solicitar documentos para destinación provisional a la organización.</li> <li>- Gestionar recursos para apalancar el proyecto de la organización</li> </ul>
5.	<b>Mujeres del Cabildo Yanakunas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de socialización con la organización</li> <li>-Identificación de activos inmuebles</li> <li>-Valoración socio productiva de la organización.</li> <li>-Solicitud, revisión y envío de documentación para Debida Diligencia -DD (No lograron reunir la documentación)</li> <li>- Acompañamiento para el perfilamiento del proyecto productivo</li> <li>-Diligenciamiento formato de postulación proyecto productivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un nuevo relacionamiento con la organización y hacer acompañamiento para que pueda conseguir la documentación de debida diligencia requerida.</li> <li>- Articulación interinstitucional para la gestión de recursos para el fortalecimiento del proyecto socio productivo y de las capacidades de la organización.</li> </ul>
6.	<b>Asociación de Mujeres Huilenses por la Paz- ASOMHUPAZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de socialización con la organización</li> <li>-Identificación de activos inmuebles</li> <li>-Valoración socio productiva de la organización.</li> <li>-Solicitud, revisión y envío de documentación para Debida Diligencia -DD (La DD salió con riesgo)</li> <li>Diligenciamiento formato de postulación proyecto productivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Confirmar el desistimiento del proceso por parte de la organización para la disposición de un activo de la SAE.</li> </ul>
7.	<b>RULA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de socialización con la organización</li> <li>-Identificación de activos inmuebles</li> <li>-Valoración socio productiva de la organización.</li> <li>-Solicitud, revisión y envío de documentación para Debida Diligencia -DD (No lograron reunir la documentación)</li> <li>Diligenciamiento formato de postulación proyecto productivo</li> </ul>	<p>La organización desistió del proceso para la disposición de un activo por parte de la SAE en noviembre de 2024.</p>
8.	<b>Cabildo Indígena Nazareth</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de socialización con la organización</li> <li>-Identificación de activos inmuebles</li> <li>-Solicitud de documentación para Debida Diligencia -DD (No lograron reunir la documentación)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un nuevo relacionamiento con la organización y hacer acompañamiento para que pueda conseguir la documentación de debida diligencia requerida.</li> </ul>

 <b>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</b>	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:06</b> <b>Vigencia: 04/07/2023</b>
---	--	--

		-Posible activo FMI 400-1019	- Articulación interinstitucional para la gestión de recursos para el fortalecimiento del proyecto socio productivo y de las capacidades de la organización.
--	--	------------------------------	--

<b>2. Conclusiones y Recomendaciones del proceso</b>	
<b>No.</b>	<b>Conclusiones</b>
1.	Se dio cabal cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales contribuyendo de esta manera al avance de los objetivos y metas propuestas desde la Dirección de Proyectos de la SAE. El acompañamiento a las organizaciones sociales se realizó de la manera más objetiva, en equipo, buscando desde el inicio del proceso aportar a su fortalecimiento sin generar acciones con daño. Quedan varios insumos y avances en los procesos con las organizaciones que en lo posible sería deseable continuar, por los menos con las que se llegó casi al final del proceso, contribuyendo así a mantener la credibilidad y confianza en el trabajo desarrollado por la Dirección de Proyectos.
<b>No.</b> <b>Recomendaciones</b>	
1.	Es importante que se avance en una mayor coordinación entre las distintas direcciones territoriales de la SAE, con el fin de que los procesos sean más ágiles y no caer en reprocesos que desgastan a las organizaciones.
2.	Cumplirle a las organizaciones que han realizado un gran esfuerzo por llevar a cabo el proceso para la consecución de un activo con la SAE, sería deseable para mantener la credibilidad y confianza en el trabajo desarrollado por la SAE.
3.	Dar desde el comienzo del proceso con las organizaciones claridad sobre los distintos trámites, sobre las implicaciones sociales de gestionar un activo de la SAE y un estimado de tiempo del proceso.
4.	Continuar con el acompañamiento, el apoyo y fortalecimiento de las organizaciones sociales con enfoque de género, étnico y territorial, para la disposición de activos de la SAE, teniendo en cuenta la deuda histórica que tiene el país con las mujeres, las diversidades y los grupos étnicos.

### 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 período 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
85379323	Marzo 2025	812.700

Nota: El valor de aportes obligatorios se debe realizar sobre la base de cotización de \$2.800.000 que corresponde al 40% del pago por valor de \$7.000.000. Se valida que el valor pagado en la planilla sea igual o mayor a \$812.616, valor requerido por aportes obligatorios para este caso

Concepto	Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Salud	85379323	Marzo 2025	350.000
Pensión	85379323	Marzo 2025	448.000
Riesgos Laborales	85379323	Marzo 2025	14.700
<b>Total</b>			<b>812.700</b>

 <b>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</b>	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:06</b> <b>Vigencia: 04/07/2023</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**

**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 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:

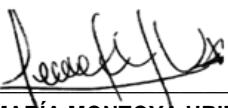
Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	




---

**JAIRO ANDRES RIVERA HENKER**  
**Director de proyectos**  
**Supervisor**

---

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

---

**ANGÉLICA BERMÚDEZ MURCIA**  
**Contratista**

**VoBo Referente financiero:** Minerva Moscoso Pinzón PEIII  
**VoBo Referente Técnico:** Yeimy Alejandra Arango Murcia PEI