Bogotá D.C., **01 de Noviembre de 2023**

CUENTA DE COBRO No. **02**

LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS

NIT: 900.265.408-3

Debe a:

Alex De Jesús Martínez González

Identificado con número de cédula de ciudadanía No. 1.065.825.657 de Valledupar.

Por concepto de:

Ejecución del contrato de prestación de servicios No. 143 de 2023, cuyo objeto consiste en Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario, durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2023 al 31 de octubre de 2023 por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS** ($5.564.872)

Favor efectuar el pago: A la cuenta de ahorros No. 040826943 del banco de Bogotá.

Cordialmente,



_____

Nombre: Alex De Jesús Martínez González
Numero de documento: 1.065.825.657 de Valledupar.
Dirección: Carrera19C # 5N-45, Apto 703 / Valledupar – Cesar.
Numero de celular: 3188779351
Correo electrónico: almartinez@saesas.gov.co

Bogotá D.C., **01 de Enero de 2024**

CUENTA DE COBRO No. **04**

LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS

NIT: 900.265.408-3

Debe a:

Alex De Jesús Martínez González

Identificado con número de cédula de ciudadanía No. 1.065.825.657 de Valledupar.

Por concepto de:

Ejecución del contrato de prestación de servicios No. 143 de 2023, cuyo objeto consiste en Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario, durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023 por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($5.564.872)**

Favor efectuar el pago: A la cuenta de ahorros No. 040826943 del banco de Bogotá.

Cordialmente,



_____

Nombre: Alex De Jesús Martínez González
Numero de documento: 1.065.825.657 de Valledupar.
Dirección: Carrera19C # 5N-45, Apto 703 / Valledupar – Cesar.
Numero de celular: 3188779351
Correo electrónico: almartinez@saesas.gov.co

Bogotá D.C., **01 de Diciembre de 2023**

CUENTA DE COBRO No. **03**

LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS

NIT: 900.265.408-3

Debe a:

Alex De Jesús Martínez González

Identificado con número de cédula de ciudadanía No. 1.065.825.657 de Valledupar.

Por concepto de:

Ejecución del contrato de prestación de servicios No. 143 de 2023, cuyo objeto consiste en Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario, durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2023 al 30 de noviembre de 2023 por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($5.564.872) M/CTE.**

Favor efectuar el pago: A la cuenta de ahorros No. 040826943 del banco de Bogotá.

Cordialmente,



_____

Nombre: Alex De Jesús Martínez González
Numero de documento: 1.065.825.657 de Valledupar.
Dirección: Carrera19C # 5N-45, Apto 703 / Valledupar – Cesar.
Numero de celular: 3188779351
Correo electrónico: almartinez@saesas.gov.co

Bogotá, 4 de Octubre de 2023

Respetada:
Marleny Elizabeth Saldaña Davidson
Coordinadora GIT Aseguramiento y Control de Información.
Supervisor
Contrato No. 143 de 2023

Asunto: Cuenta de cobro No. 01 contrato No. 143 de 2023

Cordial saludo:

Por medio de la presente me permito presentar cuenta de cobro correspondiente al contrato de la referencia cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario. Por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS COLOMBIANOS ($4.266.402) M/CTE** por concepto de honorarios del periodo comprendido entre el 08 de septiembre de 2023 al 30 de septiembre de 2023.

Sin otro particular, Cordialmente



Alex De Jesús Martínez González
C.C: 1.065.825.657 de Valledupar
Tel: 3188779351
Contratista
CTO No. 143 de 2023

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Código: F-GF3-044	Fecha: 29/06/2023	Versión:02

Bajo la gravedad del juramento certifico que: **1.** El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. **2.** El contrato cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto. **3.** El contratista para la ejecución del contrato acreditó encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y se ha verificado el cumplimiento de dicha obligación para acceder al presente pago.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Nombre del Contratista:	Alex De Jesús Martínez González		
C.C o NIT:	1065825657		
Contrato No.	143 de 2023	**Fecha:**	08/09/2023
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.		
Periodo Reportado:	Diciembre 2023		
Forma de pago:	Mensual		

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	N° Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	No. Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-8-3-9-10-01	HONORARIOS	579	31/07/2023	4674	12/09/2023

En consecuencia se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la claúsula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS

No. Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
04	1	Enero	2024	$ 5,564,872	$ -	$ 5,564,872
TOTALES				$ 5,564,872	$ -	$ 5,564,872

Firma: MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON

Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2024.01.09 14:10:25 -05'00'

Cargo: GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Nombre: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson

Elaboró: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓

Fecha de certificación: 2024-01-01

Revisó: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓✓

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Código: F-GF3-044	Fecha: 29/06/2023	Versión:02

Bajo la gravedad del juramento certifico que: **1.** El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. **2.** El contrato cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto. **3.** El contratista para la ejecución del contrato acreditó encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y se ha verificado el cumplimiento de dicha obligación para acceder al presente pago.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Nombre del Contratista:	Alex De Jesús Martínez González		
C.C o NIT:	1065825657		
Contrato No.	143 de 2023	**Fecha:**	08/09/2023
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.		
Periodo Reportado:	Noviembre 2023		
Forma de pago:	Mensual		

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	N° Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	No. Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-8-3-9-10-01	HONORARIOS	579	31/07/2023	4674	12/09/2023

En consecuencia se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la claúsula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS

No. Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
03	1	Diciembre	2023	$ 5,564,872	$ -	$ 5,564,872
TOTALES				$ 5,564,872	$ -	$ 5,564,872

Firma: MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2023.12.06 08:58:12 -05'00'

Cargo: GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Nombre: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson

Elaboró: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓

Fecha de certificación: 2023-12-01

Revisó: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓✓

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Código: F-GF3-044	Fecha: 29/06/2023	Versión:02

Bajo la gravedad del juramento certifico que: **1.** El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. **2.** El contrato cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto. **3.** El contratista para la ejecución del contrato acreditó encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y se ha verificado el cumplimiento de dicha obligación para acceder al presente pago.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Nombre del Contratista:	Alex De Jesús Martínez González		
C.C o NIT:	1065825657		
Contrato No.	143 de 2023	**Fecha:**	08/09/2023
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.		
Periodo Reportado:	Octubre 2023		
Forma de pago:	Mensual		

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	N° Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	No. Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-8-3-9-10-01	HONORARIOS	579	31/07/2023	4674	12/09/2023

En consecuencia se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la claúsula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS

No. Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
02	31	Octubre	2023	$ 5,564,872	$ -	$ 5,564,872
TOTALES				$ 5,564,872	$ -	$ 5,564,872

Firma: MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON

Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2023.11.08 11:39:07 -05'00'

Cargo: GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Nombre: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson

Elaboró: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓

Fecha de certificación: 2023-10-31

Revisó: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓✓

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Código: F-GF3-044	Fecha: 29/06/2023	Versión:02

Bajo la gravedad del juramento certifico que: **1.** El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. **2.** El contrato cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto. **3.** El contratista para la ejecución del contrato acreditó encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y se ha verificado el cumplimiento de dicha obligación para acceder al presente pago.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Nombre del Contratista:	Alex De Jesús Martínez González		
C.C o NIT:	1065825657		
Contrato No.	143 de 2023	**Fecha:**	08/09/2023
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.		
Periodo Reportado:	Septiembre 2023		
Forma de pago:	Mensual		

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	N° Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	No. Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-8-3-9-10-01	HONORARIOS	579	31/07/2023	4674	12/09/2023

En consecuencia se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la claúsula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS

No. Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
01	4	Octubre	2023	$ 4,266,402	$ -	$ 4,266,402
TOTALES				$ 4,266,402	$ -	$ 4,266,402

Firma: MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON

Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2023.10.05 22:41:58 -05'00'

Cargo: GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Nombre: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson

Elaboró: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓

Fecha de certificación: 2023-10-04

Revisó: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson ✓✓

Fecha de Informe	31 diciembre 2023

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

INFORMACIÓN GENERAL

La Sociedad de Activos Especiales SAE, en el marcio de la ejecución del Plan Choque. se enfrenta a un doble reto. El primero, es el de garantizar el debido y normal funcionamiento de la entidad. El segundo, es el de adecuar su propia estructura al cumplimiento de la nueva Plataforma Estratégica, lo cual, redunda en una mejor administración, gestión y democratización del FRISCO. De allí que para garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones la alta dirección de la entidad definió, en el marco de instancias de coordinación y decisión, la necesidad de implementar un Plan de Choque. El Plan de choque es un mecanismo habilitado en el Procedimiento de Administración de Proyectos – Proceso de Gobierno y Gestión de la Estrategia – Macroproceso de Direccionamiento Estratégico de la SAE, con el cual se busca canalizar *"esfuerzos temporales enfocados a un pico de volumen de las operaciones o procesos habituales de la SAE"* (P-DE2-062). El Plan de Choque SAE-2023, tiene como objetivos:

1. Imprimir celeridad en la entrega de tierras para la producción y la paz en cumplimiento del exhorto de la Corte Constitucional (Sentencia T-407A de 2022), sobre el proceso relacionados con el saneamiento y adjudicación de activos rurales objeto de extinción (SAE - ANT). En el mismo sentido, depurar y actualizar el portafolio de activos sociales para la estrategia de entrega de tierras.
2. Depurar y actualizar el inventario de activos inmuebles rurales extintos.
3. Contribuir al cumplimiento de la ruta de convocatoria, evaluación y seguimiento de la iniciativa de Depositarios y Gerentes Populares.
4. Contribuir al cumplimiento de metas comerciales de las Gerencias Regionales vigencia 2023.
5. Contribuir a la gestión de información y apoyo a la asesoría de la iniciativa de Vivienda Popular.

Es así como en el marco de la depuración y actualización del inventario de activos inmuebles rurales extintos, dentro del GIT de Aseguramiento y Control de la Información se hace necesario contar con profesionales en derecho calificados e idóneos para brindar apoyo a la Sociedad de Activos Especiales, en cuanto al saneamiento de los activos.

Así las cosas, la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., no cuenta con el personal para satisfacer esta necesidad por lo que requiere la contratación de un profesional con experiencia e idoneidad.

El objeto de la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones FRISCO para la vigencia 2023.

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato Nº	143 del 2023	**Fecha Suscripción del Contrato**	08 de septiembre de 2023
Nombre Contratista	Alex De Jesús Martínez González	**Identificación (CC/NIT)**	1.065.825.657
Correo Electrónico Contratista	almartinez@saesas.gov.co	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Marleny Elizabeth Saldaña Davidson		

Nombre apoyo supervisión					
Fecha de Iniciación	8 de septiembre de 2023		**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2023	
Plazo Contrato		**Prórrogas**	No	**Plazo Total**	
Periodo de Evaluación del Informe	1 de diciembre de 2023 hasta el 31 de diciembre 2023				
Objeto del Contrato	*Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.*				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 81.25 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 75.33 % El cual corresponde al pago causado en el mes de 2023.

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 27.824.360
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 15.396.146
Valor para pagar en el periodo reportado	$ 5.564.872
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 6.863.342**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N.º Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N.º Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-10-01	**HONORARIOS**	**579**	**31/07/2023**	**4674**	**12/09/2023**
A-8-3-9-10-01	**HONORARIOS**	**284**	**02/01/2024**	**244**	**02/01/2024**
A-8-3-9-10-01	**HONORARIOS**	**199**	**02/01/2024**	**218**	**02/01/2024**

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

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Ayudar a liderar la distribución y asignación de actividades al equipo de trabajo, previo reparto efectuado desde la Coordinación del GIT, con el fin, de ejecutar la validación del inventario de los activos que administra la de SAE.	• El 12 de diciembre me reuní con los dos profesionales de mi grupo de trabajo: Yuranis Paola Julio Guerrero y Cesar David González Hurtado para revisar el progreso individual en la revisión de expedientes pertenecientes a la regional Centro-Oriente y la gestión frente a los mismos. Para esa fecha Yuranis me presentó 4 oficios para firma, tres para actualizar propietario ante la ORIP de los FMI (442-28019, 202-6443 y 272-16932); Y otro más dirigido al juzgado de proceso, para que realicen la inscripción de la sentencia 2009-0075-1, que pertenece al número matrix: 10114311023421-001. Cesar por su parte me presentó 4 oficios para firma, 3 para actualización de propietario ante la ORIP, correspondientes a los FMI: (170-10312, 170-7705, 170-7471 y 236-15179). Y otro para inscripción de sentencia, dirigido hacia el juzgado, para el FMI: (50N-523358). • En las reuniones periódicas realizadas con mi grupo de trabajo a cargo me he mantenido al tanto de las ejecuciones contractuales a cargo de mis 4 compañeros que se encuentran bajo mi dirección, los profesionales: Carlos Alfredo Cárdenas Lambis, Cesar David González Hurtado, Daniel Santiago Acosta Salamanca y Yuranis Paola Julio Guerrero. A la fecha 22 de diciembre de 2023 se han revisado un total de 638 expedientes correspondientes a los 703 expedientes de la regional Centro-Oriente.	Se tiene como evidencia de la presente obligación un archivo en formato ".pdf" donde se evidencia que realicé reuniones periódicas con la finalidad de revisar la ejecución contractual que llevan mis compañeros bajo mi dirección, aclaro que algunas de las reuniones, han sido ejecutadas interpersonalmente uno por uno con los compañeros.

2	Apoyar en la resolución de consultas y casos escalados que resulten de la revisión de piezas procesales y de la identificación física o jurídica de los activos del inventario de la SAE en depuración o actualización.	❖ El día 5 de diciembre me elevó la primera consulta del mes, el profesional Cesar David González Hurtado para consultarme sobre un activo que se encontraba a nombre del FRISCO como propietario, pero fue embargado en porcentajes por la DIAN. ❖ Daniel me elevó una consulta el 11 de diciembre sobre una anotación en los FMI: 176-123975, 176-123978. La cual necesitaba saber que documentación requería para que estos FMI fueran descargados debido a que no pertenecen a la SAE actualmente. ❖ El día 12 de diciembre me fueron formuladas varias consultas por los distintos integrantes de mi grupo de trabajo: Cesar me consulto acerca de la existencia de un Juzgado por temas de enviar un oficio bien direccionado y luego me consultó sobre un activo que tuvo compraventa de la SAE, para saber si se debía descargar o no. Yuranis me formuló una consulta sobre uno de los activos de su reparto que al estudiarlo aparece como “Baldío”, pues el activo no cuenta con un FMI asignado. Ante esta consulta se ha procedido a dejar la observación para más adelante revisar con mayor detenimiento las piezas procesales y tomar una decisión más concreta sobre dicha situación en particular. ❖ El día 15 de diciembre Cesar González me envío un reporte sobre un activo que presentó fraude procesal, esta situación en específico ya se está tratando con un abogado experto, para adelantar las acciones correspondientes en el caso.	Como evidencia para la presente obligación se tiene un archivo en formato “.pdf” donde se encuentran capturas de pantalla extraídas del aplicativo “Teams” para evidenciar las consultas elevadas y la respuesta a las mismas.

		❖ El 19 de este mismo mes, se le ha dado respuesta a la consulta formulada por el profesional de mi equipo, Daniel Acosta, le he transmitiéndole unos ejemplos de los documentos que se requieren para realizar el descargo de la base de reparto frente a los activos que presentan compraventa de una persona natural ante la SAE.	
3	Apoyar en el seguimiento y control a la ejecución de actividades del equipo de trabajo y resultados de la actualización de inventario.	Me he reunido en varias ocasiones con mi equipo de trabajo, tanto grupal como individualmente, a fin de poder dar seguimiento a mis actividades y labores a cargo, así como también he llevado registro y control de las labores realizadas por mi equipo de trabajo.	La evidencia de la presente obligación se encuentra inmersa en la evidencia de la obligación 1, por lo tanto, no es necesario repetir esta obligación.
4	Elaborar informes ejecutivos, en donde, se remita a la Coordinación del GIT de Aseguramiento y Control de la Información, el análisis o estudio de las pizas procesales obtenidas y proporcionadas por la autoridad judicial en donde estructure la teoría del caso y su valoración jurídica.	• Se procedido de igual manera que en los meses anteriores con la elaboración del informe ejecutivo acompañado de un archivo en formato Excel con indicadores que evidencian sobre los avances de los expedientes asignados, oficios y memorandos enviados con el fin de depurar la base de datos de inmuebles rurales de las regionales a mi cargo: regional Norte y Centro-Oriente.	Se adjunta informe ejecutivo presentado a la coordinadora del GIT de aseguramiento y control de la información, la Dra. Marleny Elizabeth Saldaña Davidson; Junto con el archivo de indicadores en formato Excel.
5	Elaborar y presentar informes periódicos de los resultados obtenidos en la validación de inventario de los activos SAE.	Se envía el presente informe a fecha 31 de diciembre del año 2023 con la finalidad de llevar a cabo un control y registro de las labores realizadas bajo mi ejecución contractual.	El presente documento hace referencia a esta obligación.
6	Coadyuvar al apoyo de la supervisión del contrato de las OPS asignadas al plan de choque con informes.	La obligación en cuestión ha sido ejecutada tal y como se ha descrito en la obligaciones anteriores a través de reuniones periódicas de las cuales se han generado evidencias, en las cuales me he encargado personalmente de evaluar el proceso contractual realizado por mi equipo a cargo que actualmente se encuentra conformado por 4 profesionales, he tenido la oportunidad de analizar que retos encuentran mis compañeros, que destrezas adquieren en la realización	Las evidencias de esta obligación se encuentran inmersas en las evidencias de obligaciones 1 y 2 donde especifico el trabajo que se ha realizado con el grupo a mi cargo.

		de sus funciones, que avance van presentando en el cumplimiento de objetivos, así como he podido evidenciar la efectividad en la depuración de los expedientes revisados por mi grupo de trabajo, debido a que a la fecha de corte del presente mes, ya solamente restan 20 expedientes por revisar, gracias al buen cumplimiento de labores de mi equipo de trabajo en general.	
7	Apoyar las visitas de seguimiento.	No se ha ejecutado la obligación puesto que no se ha encontrado la temporalidad para ejecutar la misma.	No existe evidencia de la presente obligación porque aún no se ha ejecutado.
8	Participar en las reuniones en escenarios institucionales asignados y en los demás espacios a los que sea convocada para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ha asistido a las diversas reuniones presentadas en el transcurso de la gestión mensual, las reuniones realizadas durante este periodo mensual son pertenecientes a la temática de control de gestión.	En la evidencia número 1, se encuentran las constancias de asistencia a todas las reuniones realizadas en el periodo presente de este informe.
9	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión de este.	• A través de un correo electrónico, la coordinadora del GIT de Aseguramiento y Control de la Información, Dra. Marleny Elizabeth Saldaña Davidson, nos ha solicitado elaborar un documento informativo relacionando todos los oficios que hayamos subido a la plataforma de ORFEO durante todos los periodos de gestión que llevamos hasta la presentación de este informe, personalmente hasta el momento únicamente he gestionado 15 oficios.	Se tiene como evidencia para esta obligación el informe comunicativo sobre los oficios gestionados en ORFEO.

APORTES PARAFISCALES

El contratista realiza pagos de seguridad social en las siguientes entidades:

Pensión: Porvenir.
Salud: Famisanar.
ARL: Seguros Bolívar.

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
1059288752	diciembre 2023	$646.200

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	1059288752	Mes de diciembre del 2023	$356.200
Salud	1059288752	Mes de diciembre del 2023	$278.300
ARL	1059288752	Mes de diciembre del 2023	$11.700
Total			**$646.200**

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 de este.

En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), a la Oficina Asesora de Planeación.

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 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	

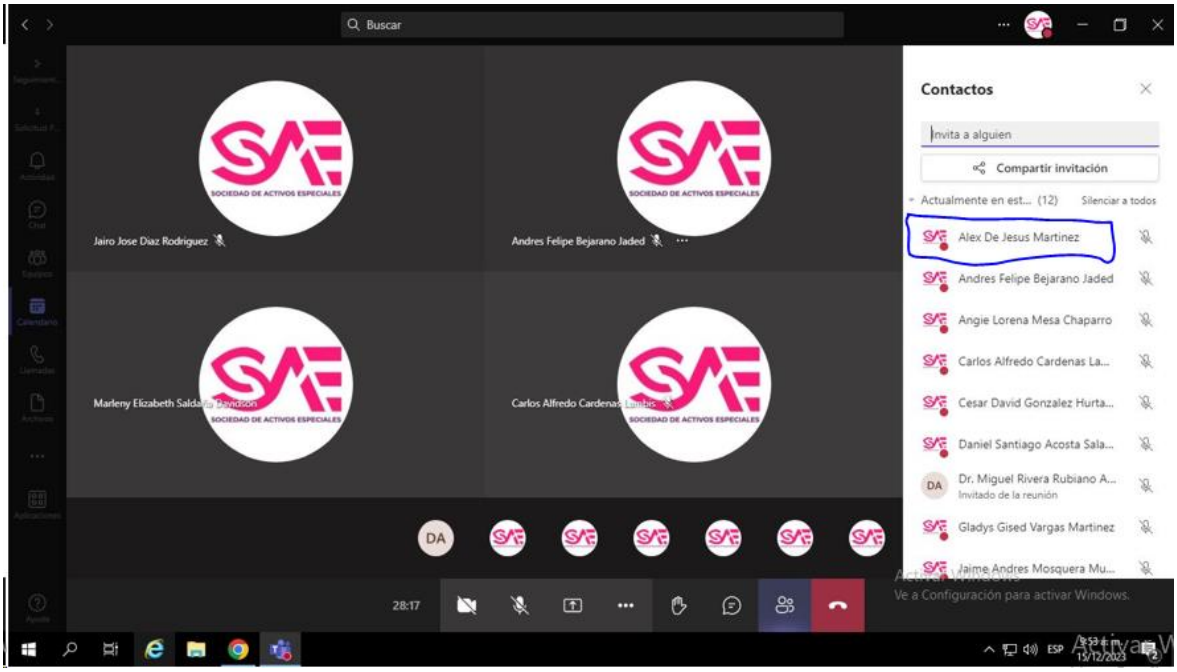
MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON

Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2024.01.24 15:41:13 -05'00'

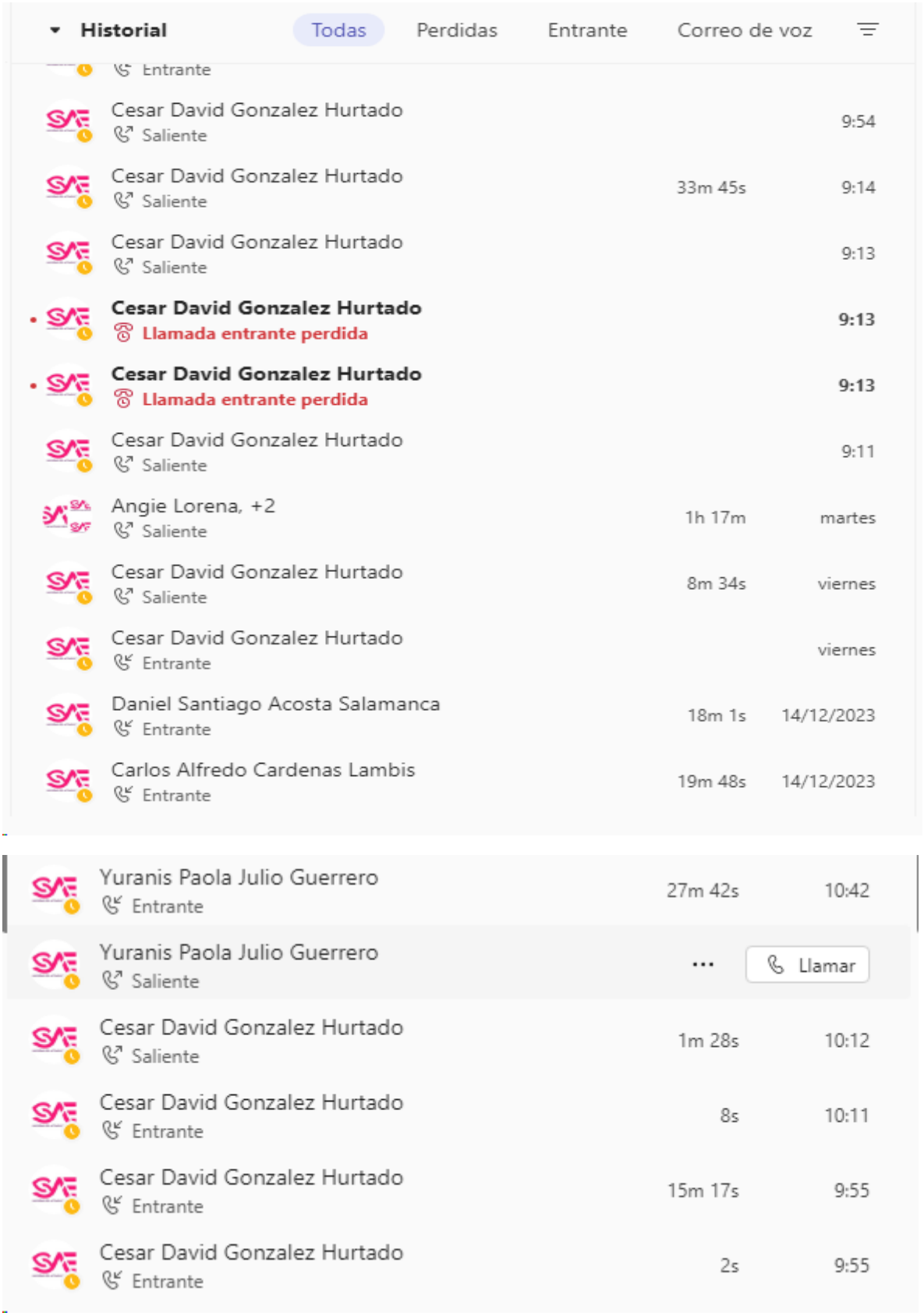
Marleny Elizabeth Saldaña Davidson
Coordinadora GIT Aseguramiento y Control de Información.
Supervisora

Alex De Jesús Martínez González
Contrato N°143 de 2023
Contratista – Enlace RN y RCO, Plan Choque

Archivo de evidencias, para las reuniones presentadas durante el periodo de gestión del mes de diciembre de 2023:



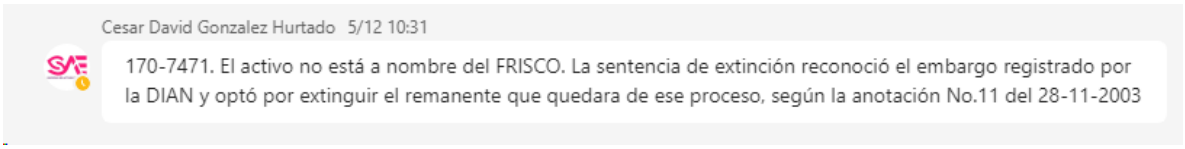


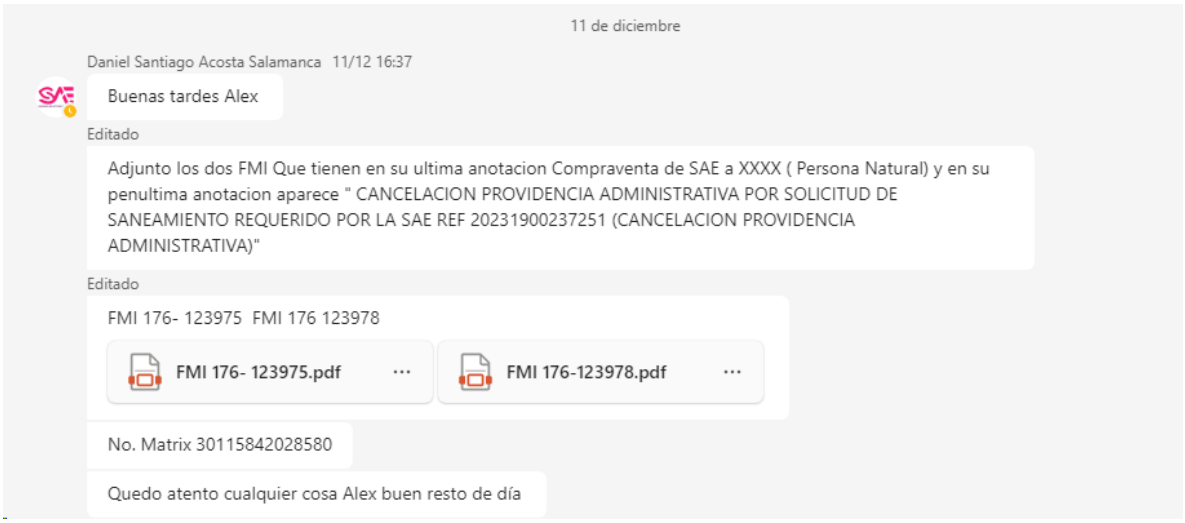


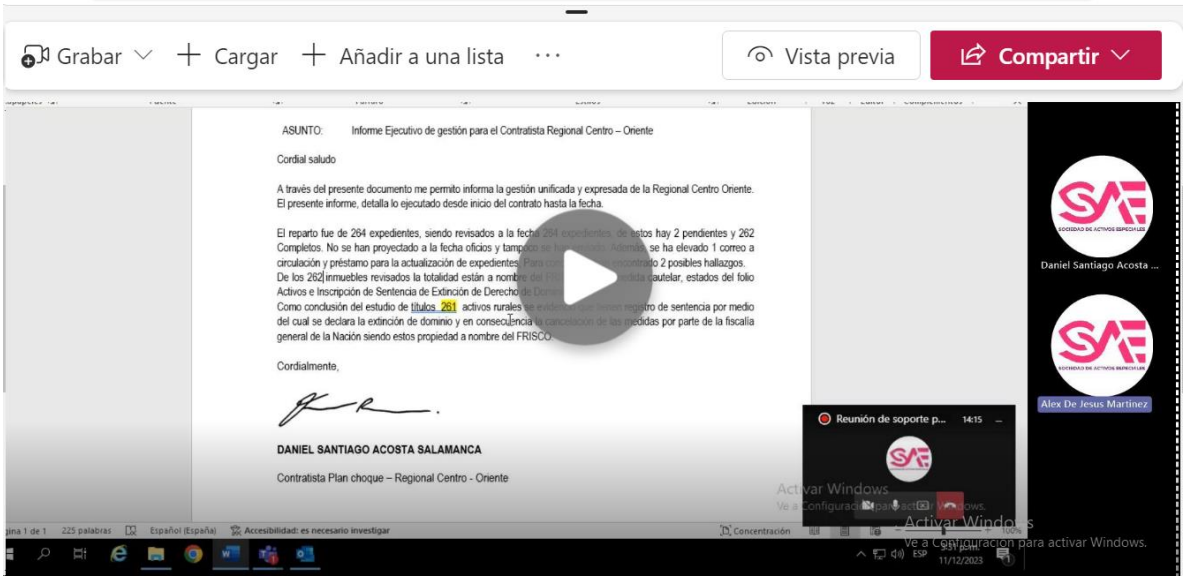
Historial | Todas | Perdidas | Entrante | Correo de voz

Entrante			
Cesar David Gonzalez Hurtado Saliente			9:54
Cesar David Gonzalez Hurtado Saliente		33m 45s	9:14
Cesar David Gonzalez Hurtado Saliente			9:13
Cesar David Gonzalez Hurtado **Llamada entrante perdida**			**9:13**
Cesar David Gonzalez Hurtado **Llamada entrante perdida**			**9:13**
Cesar David Gonzalez Hurtado Saliente			9:11
Angie Lorena, +2 Saliente		1h 17m	martes
Cesar David Gonzalez Hurtado Saliente		8m 34s	viernes
Cesar David Gonzalez Hurtado Entrante			viernes
Daniel Santiago Acosta Salamanca Entrante		18m 1s	14/12/2023
Carlos Alfredo Cardenas Lambis Entrante		19m 48s	14/12/2023
Yuranis Paola Julio Guerrero Entrante		27m 42s	10:42
Yuranis Paola Julio Guerrero Saliente	···	Llamar	
Cesar David Gonzalez Hurtado Saliente		1m 28s	10:12
Cesar David Gonzalez Hurtado Entrante		8s	10:11
Cesar David Gonzalez Hurtado Entrante		15m 17s	9:55
Cesar David Gonzalez Hurtado Entrante		2s	9:55

Archivo de evidencias, para las consultas realizadas por parte de mi equipo de trabajo:







Cesar David Gonzalez Hurtado 12/12 17:44

Hola Alex

Como estás?

Sabes donde puedo saber si este juzgado todavia existe?



JUZGADO REGIONAL DE MEDELLIN

Cesar David Gonzalez Hurtado 12/12 23:16

Buenos días, Alex. Recuerdas el caso del activo de la ANI? Hice el estudio de títulos y encontré que la anotación No.11 que contiene la demanda de expropiación que en su momento adelantó la ANI en contra del todavía propietario de ese entonces y contra la SAE, es anterior a la anotación No.12 que registra la extinción de dominio, sin que se considerara que desde la anotación No.3 del 11/11/2005 el activo se encontraba embargado por el proceso de extinción. En ese orden de ideas, creo que el activo debe descargarse de la base, salvo que por el embargo que en su momento tuvo el activo por el proceso de extinción haya cambio en la prevalencia de anotaciones. Discúlpame la hora. No quería perder el impulso. El activo es el 357-44696. Matrix 10111121017965-001.

Yuranis Paola Julio Guerrero 12/12 10:54 Editado

Buenos dias Alex, como estas? la presente es para informarte que el expediente con el No Matrix 10114521023785-001 se evidencia que no cuenta con FMI, dentro de la sentencia el inmueble está identificado con la ubicación geografica y referencia catastral. por ende no se puede realizar consulta de VUR y la sentencia no se ha inscrito



15 de diciembre

Cesar David Gonzalez Hurtado 15/12 10:50

Listo.

MATRIX	10107449010881-001
FMI	160-23176
AFECTADO	JOSÉ BERNANRDO CÉSPEDES Y OTROS

HALLAZGOS EN EL REPARTO CENTRO O... ···

INFORME DE GESTION -.pdf ···

martes

martes 13:26

Hola Daniel buenas tardes, a continuación te remito dos ejemplos de resoluciones de viabilidad jurídica emitidos por la SAE para que los puedas cotejar con el que dices tener y puedas buscar más efectivamente los documentos que se necesitan para enviar esos activos a descargos.

Resolucion_No_15_de_13_de_Enero_d... ··· Resolucion_No_113_de_10_de_Abril_d... ···

Daniel Santiago Acosta Salamanca martes 13:57

Buenas tardes Alex ya los reviso gracias

Bogotá D.C; 15 de diciembre de 2023

Referencia: Tercer informe ejecutivo del Enlace Regional NORTE y CENTRO-ORIENTE.

REMITE: **Dr. Alex De Jesús Martínez González.**

PARA: **Dra. Marleny Elizabeth Saldaña Davidson.**

ASUNTO: **Informe Ejecutivo de gestión para el Enlace encargado de la REGIONAL NORTE y REGIONAL CENTRO-ORIENTE.**

Cordial saludo estimada Marleny, cumpliendo según lo programado, a través del presente documento me permito entregarle un informado de lo que ha sido mi gestión como enlace regional, para las Regionales NORTE y CENTRO-ORIENTE. El presente informe ejecutivo se realiza hoy día 15 de diciembre de 2023 y pretende informar sobre la gestión realizada en el transcurso del mes presente. La función principal de mi grupo de trabajo es la revisión de expedientes sobre activos inmuebles de preferencia “rurales” los cuales se deben encontrar totalmente extintos para efectos de poder entregarlos para el programa gubernamental de “TIERRAS PARA LA PAZ”, por tanto, se nos ha encargado revisar las piezas procesales de cada expediente buscando certeza jurídica sobre el estado legal de cada uno de ellos, así como también revisar si el certificado de tradición y libertad de cada uno se encuentra en orden.

Al comienzo de la gestión contractual me fueron entregados como enlace regional para las dos regionales: Norte y Centro-Oriente, un consolidado de 799 expedientes para revisión los cuales fueron equitativamente distribuidos y de los cuales a la fecha de entrega del presente informe se han depurado un total de 748 expedientes. De los cuales se ha podido reportar lo siguiente:

- Fue requerido el envío de 12 oficios para saneamiento de activos por que presentan inconsistencias en la información, en el contexto de: faltar piezas procesales tales como, sentencias y/o constancia de ejecutoría; Y cuando los datos del certificado de tradición y libertad se encuentran erróneos. **Nota aclaratoria:** (es de resaltar, que los oficios se compilan de acuerdo con la cantidad de expedientes que bajo un mismo número de proceso u ORIP puesto que, pueden ser saneados con un único oficio. Por tanto, la cifra de expedientes con error es mayor y diferente a la cifra de oficios para saneamiento enviados).

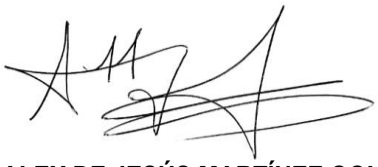
- 23 de los expedientes requieren ser descargados de mi base debido a que: o no cuentan con los requerimientos necesarios para ser entregados según el objetivo final de nuestra gestión o pertenecen a otra entidad y generaron una alerta a reportar, al finalizar la gestión total del contrato actual se emitirá un informe detallado de cuantos activos se encuentran listos para la entrega de tierras para la paz y cuantos se encuentran pendientes de saneamiento o no fueron extintos en proceso.

- Por lo demás, en términos generales los expedientes se encuentran con normalidad en cuanto a la revisión preliminar de piezas procesales y revisión detallada de certificado de tradición y libertad, que como ya se mencionó, a la fecha de presentación, llevamos 748 expedientes revisados de 799 que me fueron entregados, por tanto, a la fecha de presentación del presente informe, restan 51 expedientes por revisión, los cuales pertenecen a la regional Centro-Oriente.

Puedo concluir que para este periodo de informe, gracias a la colaboración de mi equipo de trabajo se ha continuado avanzando mucho en la gestión y depuración de información entregada, he podido corroborar una buena curva de aprendizaje entre mis compañeros a cargo, conforme pasa el tiempo de ejecución se formulan cuestionamientos más acertados y enfocados, se han presentado situaciones de mejora interna y retos a nivel de gestión y producción documental, los cuales han sido afrontados muy satisfactoriamente.

He contado con el apoyo profesional adecuado para mi gestión y me encuentro satisfecho de notar que estadísticamente nos encontramos cumpliendo por encima de las metas planteadas en el principio de la contratación, gracias.

Cordialmente,



ALEX DE JESÚS MARTÍNEZ GONZÁLEZ
Contratista, Enlace regional NORTE y CENTRO-ORIENTE para el Plan Choque del GIT de aseguramiento y control de la información.
Correo: almartinez@saesas.gov.co

Dimensión	Objetivos estratégicos	Iniciativas	Acciones	Macroproceso
Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad.	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y oportunidad	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro
Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad.	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y oportunidad	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro
Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad.	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y oportunidad	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro

Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad.	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y oportunidad	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro
Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad.	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro
Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad.	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro
Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad.	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro

Procesos	11. Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por la SAE con criterios de calidad y oportunidad	Estandarizar, actualizar y mejorar la información del inventario de activos administrados por SAE y otras bases de datos con criterios de calidad y	Realizar la validación de expedientes de bienes Extintos Rurales	Recepción y Registro

Proceso	Nombre del indicador	¿Se toma en cuenta para la evaluación de desempeño?	Tipo de indicador	Área responsable de la ejecución
Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**
Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**
Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**

Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**
Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**
Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**
Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**

Ingresos de Activos	Validación de Expedientes Administrativos	SÍ	Eficacia	**GIT. Aseguramiento y Control de la Información/Plan Choque**

REGIONAL	Fórmula para medir el indicador	Descripción del indicador
NORTE	(Número Expedientes Revisados / Número de Expedientes Total Entregados) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de expedientes revisados, del total de expedientes entregados **Numerador**: medir la cantidad de expedientes revisados **Denominador:** Es el numero de expedientes entregados para validación de piezas procesales
NORTE	(Oficios enviados/ Oficios identificados para enviar) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de oficios remitidos **Numerador**: medir la cantidad de oficios enviados **Denominador:** cantidad de oficios identificados para enviar.
NORTE	(Expediente administrativo actualizado/ Expediente administrativo identificado para actualizar) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de oficios remitidos. **Numerador**: medir la cantidad de expedientes actualizados. **Denominador:** cantidad de expedientes identificados para actualizar.

NORTE	(Alerta reportada/ Expediente Revisado) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de alertas que enciencen los enlaces **Numerador**: medir la cantidad de alertas reportadas **Denominador:** cantidad de Expedientes revisados
CENTRO ORIENTE	(Número Expedientes Revisados / Número de Expedientes Total Entregados) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de expedientes revisados, del total de expedientes entregados **Numerador**: medir la cantidad de expedientes revisados **Denominador:** Es el numero de expedientes entregados para validación de piezas procesales
CENTRO ORIENTE	(Oficios enviados/ Oficios identificados para enviar) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de oficios remitidos **Numerador**: medir la cantidad de oficios enviados **Denominador:** cantidad de oficios identificados para enviar.
CENTRO ORIENTE	(Expediente administrativo actualizado/ Expediente administrativo identificado para actualizar) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de oficios remitidos **Numerador**: medir la cantidad de oficios enviados **Denominador:** cantidad de oficios identificados para enviar.

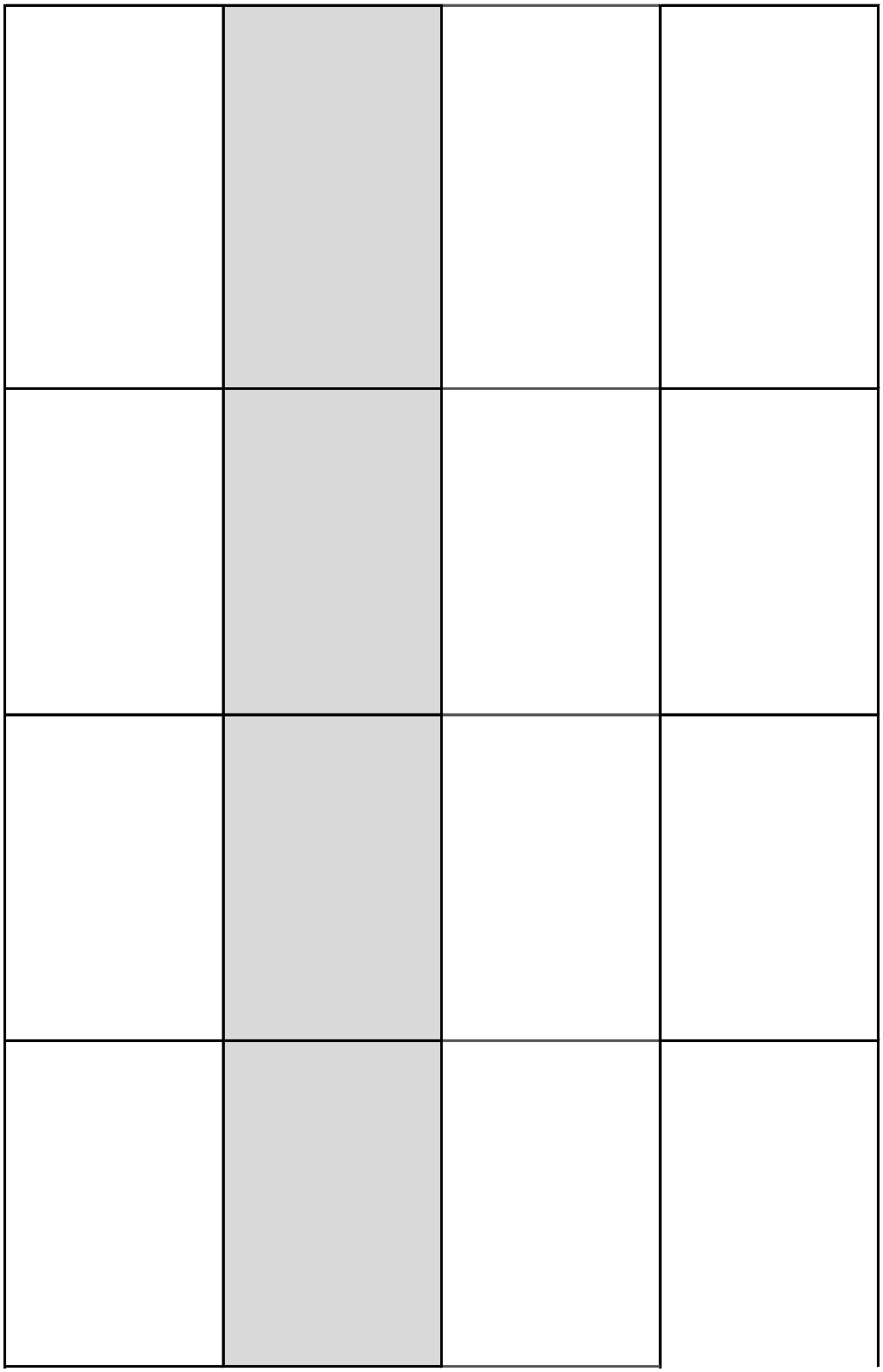
CENTRO ORIENTE	(Alerta reportada/ Expediente Revisado) *100%	**Objetivo del indicador:** medir la cantidad de alertas que enciencen los enlaces **Numerador**: medir la cantidad de alertas reportadas **Denominador:** cantidad de Expedientes revisados

Meta	Periodicidad del reporte	Numerador T2	Denominador T2	Cumplimiento del indicador
100%	Mensual	96	96	
100%	Mensual	26	26	
100%	Mensual	44	44	

100%	Mensual	3	96	
100%	Mensual	683	703	
100%	Mensual	66	87	
100%	Mensual	115	115	

100%	Mensual	24	683	

% Meta	Cumplimiento del indicador a corte del trimestre evaluado	Análisis del indicador	Observaciones





Bogotá, 22 de octubre de 2023

Elabora: Enlace Regional Norte y Centro-Oriente, plan choque.

REMITE: Dr. Alex De Jesús Martínez González.

PARA: Dra. Marleny Elizabeth Saldaña Davidson.

ASUNTO: **Informe comunicativo sobre los oficios enviados a través del aplicativo ORFEO.**

A través del presente documento me permito informar, de manera desglosada la situación de cada uno de los 15 documentos que se encuentran en mi perfil del aplicativo ORFEO.

Los oficios tramitados con los números de radicados: **20231010385271** y **20231010394151**; Obtuvieron una respuesta insuficiente a través del oficio **20232012874002**, por lo cual su gestión debió ser tramitada a través de un nuevo oficio tramitado bajo un nuevo número de radicado: **20231010468491**. Por tanto, los 3 Orfeos fueron enviados al GIT 201 de Archivo y Correspondencia pues ya fueron tratados según la respectiva gestión quedando únicamente el último, el cual se encuentra a la espera de respuesta por parte de la entidad.

Los oficios correspondientes a los números de radicados: **20231010412161**, **20231010385371** y **20231010468501**. Fueron enviados a las oficinas de registro de instrumentos públicos con la finalidad de que estás realicen la actualización del propietario respectivo pues ya se encuentra inscrita la sentencia de extinción de dominio en los certificados de tradición y libertad, más aún aparecen propietarios diferentes al FRISCO. Estos 3 oficios se encuentran a la espera de la respuesta por parte de las ORIP.

Por último, los oficios que pertenecen a los números de radicados: **20231010437581**, **20231010437641**, **20231010468821**, **20231010468871**, **20231010468901**, **20231010468941**, **20231010468951** y

20231010468981. Corresponden a solicitudes realizadas ante los Juzgados de extinción del derecho de dominio y a los Centros de Servicios Administrativos Judiciales (CSAJ), con la finalidad de solicitar la inscripción de sentencias de extinción de dominio en los certificados de tradición y libertad, así como algunas piezas procesales con las que no contamos en la entidad. Los 8 oficios anteriormente mencionados también se encuentran a la espera de respuesta por parte de la entidad externa correspondiente.

Cordialmente,



ALEX DE JESÚS MARTÍNEZ GONZÁLEZ
Contratista, Enlace regional NORTE y CENTRO-ORIENTE para el Plan Choque

Fecha de Informe	30 noviembre 2023

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

INFORMACIÓN GENERAL

La Sociedad de Activos Especiales SAE, en el marcio de la ejecución del Plan Choque. se enfrenta a un doble reto. El primero, es el de garantizar el debido y normal funcionamiento de la entidad. El segundo, es el de adecuar su propia estructura al cumplimiento de la nueva Plataforma Estratégica, lo cual, redunda en una mejor administración, gestión y democratización del FRISCO. De allí que para garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones la alta dirección de la entidad definió, en el marco de instancias de coordinación y decisión, la necesidad de implementar un Plan de Choque. El Plan de choque es un mecanismo habilitado en el Procedimiento de Administración de Proyectos – Proceso de Gobierno y Gestión de la Estrategia – Macroproceso de Direccionamiento Estratégico de la SAE, con el cual se busca canalizar *"esfuerzos temporales enfocados a un pico de volumen de las operaciones o procesos habituales de la SAE"* (P-DE2-062). El Plan de Choque SAE-2023, tiene como objetivos:

1. Imprimir celeridad en la entrega de tierras para la producción y la paz en cumplimiento del exhorto de la Corte Constitucional (Sentencia T-407A de 2022), sobre el proceso relacionados con el saneamiento y adjudicación de activos rurales objeto de extinción (SAE - ANT). En el mismo sentido, depurar y actualizar el portafolio de activos sociales para la estrategia de entrega de tierras.
2. Depurar y actualizar el inventario de activos inmuebles rurales extintos.
3. Contribuir al cumplimiento de la ruta de convocatoria, evaluación y seguimiento de la iniciativa de Depositarios y Gerentes Populares.
4. Contribuir al cumplimiento de metas comerciales de las Gerencias Regionales vigencia 2023.
5. Contribuir a la gestión de información y apoyo a la asesoría de la iniciativa de Vivienda Popular.

Es así como en el marco de la depuración y actualización del inventario de activos inmuebles rurales extintos, dentro del GIT de Aseguramiento y Control de la Información se hace necesario contar con profesionales en derecho calificados e idóneos para brindar apoyo a la Sociedad de Activos Especiales, en cuanto al saneamiento de los activos.

Así las cosas, la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., no cuenta con el personal para satisfacer esta necesidad por lo que requiere la contratación de un profesional con experiencia e idoneidad.

El objeto de la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones FRISCO para la vigencia 2023.

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato Nº	143 del 2023	**Fecha Suscripción del Contrato**	08 de septiembre de 2023
Nombre Contratista	Alex De Jesús Martínez González	**Identificación (CC/NIT)**	1.065.825.657
Correo Electrónico Contratista	almartinez@saesas.gov.co	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Marleny Elizabeth Saldaña Davidson		

Nombre apoyo supervisión					
Fecha de Iniciación	8 de septiembre de 2023		**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2023	
Plazo Contrato		**Prórrogas**	No	**Plazo Total**	
Periodo de Evaluación del Informe	1 de Noviembre de 2023 hasta el 30 de Noviembre 2023				
Objeto del Contrato	*Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.*				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 56.25 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 35.33 % El cual corresponde al pago causado en el mes de Octubre 2023.

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 27.824.360
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 9.831.274
Valor para pagar en el periodo reportado	$ 5.564.872
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 12.428.214**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N.º Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N.º Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-10-01	**HONORARIOS**	**579**	**31/07/2023**	**4674**	**12/09/2023**

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

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Ayudar a liderar la distribución y asignación de actividades al equipo de trabajo, previo reparto efectuado desde la Coordinación del GIT, con el fin, de ejecutar la validación del inventario de los activos que administra la de SAE.	• Se finalizó con las labores principales de revisión y gestión de la regional norte, completándose las labores de búsqueda de inconsistencias en los 96 activos que fueron repartidos desde un principio. • El 8 de noviembre se procedió a la realización de los últimos oficios para la regional norte, se produjeron 8 oficios más en total, de los cuales 7 ya fueron radicados y enviados, se corrige la base inicial de la regional norte para revisar nuevamente y terminar de chequear las labores realizadas por mí y por mis dos compañeros de trabajo que estuvieron bajo mi dirección en las labores iniciales de la misma regional, los profesionales: Carlos Alfredo Cárdenas Lambis y Yuranis Paola Julio Guerrero. • En las reuniones periódicas realizadas con mi grupo de trabajo a cargo me he mantenido al tanto de las ejecuciones contractuales a cargo de mis 4 compañeros que se encuentran bajo mi dirección, los profesionales: Carlos Alfredo Cárdenas Lambis, Cesar David González Hurtado, Daniel Santiago Acosta Salamanca y Yuranis Paola Julio Guerrero. A la fecha 10 de noviembre de 2023 se habían revisado un total de 160 expedientes correspondientes a los 450 expedientes de la regional centro-oriente que aún no habían sido revisados.	Se tiene como evidencia de la presente obligación un archivo en formato ".pdf" donde se evidencia que realicé reuniones periódicas con la finalidad de revisar la ejecución contractual que llevan mis compañeros bajo mi dirección, aclaro que algunas de las reuniones, han sido ejecutadas interpersonalmente uno por uno con los compañeros.
2	Apoyar en la resolución de consultas y casos escalados que resulten de la revisión de piezas procesales y de la identificación física o jurídica de los activos del	❖ Los 8 oficios realizados por mí, para las labores de saneamiento de la regional norte fueron dirigidos en su mayoría para el centro de servicios administrativos judiciales (CSAJ) y uno de ellos para la ORIP, otro de ellos fue para dar respuesta de un oficio de entrada que	Se tienen como evidencia, los Oficios cargados a la plataforma de Orfeo con los números: 20231010468491, 20231010468501, 20231010468821,

	inventario de la SAE en depuración o actualización.	llegó de la ORIP de Cartagena respondiendo de manera errónea, razón por la que se hizo necesario responder nuevamente. Los oficios mencionados se produjeron para solicitar algunas piezas procesales que se necesitaban en algunos expedientes, también para realizar la inscripción de la anotación de la sentencia de extinción del derecho privado de dominio en algunos certificados de tradición y libertad que no se encontraba dicha anotación, así como solicitar el cambio de propietario en algunos FMI que no contaban con el FRISCO o quién haga sus veces, como propietario. ❖ Iniciado el mes de noviembre, se finaliza por completo la primera revisión de los 96 expedientes de la regional norte, se quedaron pendientes los expedientes que se encuentran en proceso de saneamiento mediante oficios, debido a que aún no se ha obtenido respuesta de los mencionados oficios. ❖ El día 08 de noviembre de 2023 se finalizó la revisión de los expedientes de la regional norte. Y procedí a realizar los oficios restantes para saneamiento, así como también, una segunda revisión tomando en cuenta todos los aspectos requeridos por el GIT de aseguramiento y control de la información para la entrega de bienes “tierras para la paz”. De la segunda revisión pude concluir que: 31 activos de los 96 iniciales, ya se encuentran totalmente listos para entrega; 65 de los 96 iniciales se encuentran con inconsistencias que pueden dividirse entre saneamiento por parte de entidades externas o requerimiento de actualización de expediente por parte de la dependencia interna de circulación y préstamo.	20231010468871, 20231010468901, 20231010468941, 20231010468951, 20231010468981; Los dos archivos en formato Excel donde se ha estado realizando la gestión, y donde se puede observar el tratamiento que se ha elaborado con los expedientes hasta la fecha, además de un archivo en formato Excel con los indicadores manejados hasta el corte del presente periodo.

		❖ El día 10 de noviembre realicé la primera reunión de control para mis compañeros regionales que están bajo mi dirección, y pude concluir lo siguiente: de 450 expedientes restantes de la regional Centro-Oriente se han revisado 160 es decir que para la mencionada reunión aún restaban 290 expedientes por revisar. ❖ El 16 de noviembre la profesional Yuranis Paola Julio Guerrero me ha elevado una consulta sobre 4 FMI de la ORIP de Sabanalarga cuya información no se pudo evidenciar, y por tal motivo se debió realizar un oficio para que dicha ORIP envíe los respectivos certificados de tradición y libertad. ❖ El 17 de noviembre me reuní con mi grupo para efectos de revisar que directrices se podrían impartir con la finalidad de mejorar nuestra ejecución contractual, debido a que durante la elaboración de oficios se han venido presentando inconsistencias de redacción. Resultado de dicha reunión de genera un compromiso grupal de inscribirnos a unos cursos de aprendizaje virtual y se programan mecanismos evaluativos para corroborar que los contratistas si se encuentren aplicando las directrices. ❖ El día 22 me reuní con el profesional de la sede central, Andrés Felipe Bejarano Jaded, para efectos de elevar la consulta de unos activos cuya información no aparece registrada en las carpetas matrix, ni en la plataforma sigma, para que el mismo las revise en otra base de datos adicional. ❖ El día 24 de noviembre el profesional Carlos Alfredo Cárdenas Lambis, me realizó una	

		consulta sobre un FMI que presenta inconsistencias respecto de que no se encuentra extinto en sentencia. ❖ Por último, el día 28 de noviembre de 2023, me reuní con mi grupo de trabajo para efectos de control y supervisión, fruto de la mencionada reunión pude conocer específicamente el avance que cada uno de los profesionales que tengo a mi cargo han realizado y que clasificaré por cantidad de expedientes revisados: Daniel Santiago Acosta Salamanca con 134 expedientes revisados, Carlos Alfredo Cárdenas Lambis con 92 expedientes revisados, Cesar David González Hurtado con 75 expedientes revisados y por último Yuranis Paola Julio Guerrero con 52 expedientes revisados. Para un consolidado total de 353 expedientes revisados de 450 expedientes que me fueron entregados a finales del mes de octubre, es decir que, a la fecha de corte del presente informe, restan 97 expedientes por revisar de la regional Centro-Oriente y la regional Norte ya se encuentra revisada en su totalidad, por la regional Norte únicamente nos encontramos en la espera de la respuesta a los oficios enviados para labores de saneamiento.	
3	Apoyar en el seguimiento y control a la ejecución de actividades del equipo de trabajo y resultados de la actualización de inventario.	Me he reunido en varias ocasiones como lo he relatado detalladamente en las obligaciones uno y dos, a fin de poder dar seguimiento a mis actividades y labores a cargo, así como también he llevado registro y control de las labores realizadas por mi equipo de trabajo.	La evidencia de la presente obligación se encuentra inmersa en la evidencia de la obligación 1, por lo tanto, no es necesario repetir esta obligación.
4	Elaborar informes ejecutivos, en donde, se remita a la Coordinación del GIT de Aseguramiento y Control de la Información, el	• Se ha procedido con la elaboración del informe ejecutivo acompañado de un archivo en formato Excel con indicadores que evidencian sobre los avances de los expedientes asignados, oficios y memorandos enviados con el fin de depurar la base de	Se adjunta informe ejecutivo presentado a la coordinadora del GIT de aseguramiento y control de la información, la

	análisis o estudio de las pizas procesales obtenidas y proporcionadas por la autoridad judicial en donde estructure la teoría del caso y su valoración jurídica.	datos de inmuebles rurales de las regionales a mi cargo: regional Norte y Centro-Oriente.	Dra. Marleny Elizabeth Saldaña Davidson.
5	Elaborar y presentar informes periódicos de los resultados obtenidos en la validación de inventario de los activos SAE.	Se envía el presente informe a fecha 30 de noviembre del año 2023 con la finalidad de llevar a cabo un control y registro de las labores realizadas bajo mi ejecución contractual.	El presente documento hace referencia a esta obligación.
6	Coadyuvar al apoyo de la supervisión del contrato de las OPS asignadas al plan de choque con informes.	La obligación en cuestión ha sido ejecutada tal y como se ha descrito en la obligaciones anteriores a través de reuniones periódicas de las cuales se han generado evidencias, en las cuales me he encargado personalmente de evaluar el proceso contractual realizado por mi equipo a cargo que actualmente se encuentra conformado por 5 profesionales incluyéndome, he tenido la oportunidad de analizar que retos encuentran mis compañeros, que destrezas adquieren en la realización de sus funciones, que avance van presentando en el cumplimiento de objetivos, así como he podido evidenciar la efectividad en la depuración de los expedientes revisados por mi grupo de trabajo, debido a que a la fecha de corte del presente mes, ya solamente restan 124 expedientes por revisar, gracias al buen cumplimiento de labores de mi equipo de trabajo en general.	Las evidencias de esta obligación se encuentran inmersas en las evidencias de obligaciones 1, 2 y 8 donde especifico el trabajo que se ha realizado con el grupo a mi cargo.
7	Apoyar las visitas de seguimiento.	No se ha ejecutado la obligación puesto que no se ha encontrado la temporalidad para ejecutar la misma.	No existe evidencia de la presente obligación porque aún no se ha ejecutado.
8	Participar en las reuniones en escenarios institucionales asignados y en los demás espacios a los que sea convocada para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ha asistido a las diversas reuniones presentadas en el transcurso de la gestión mensual, las reuniones realizadas durante este periodo mensual son pertenecientes a la temática de control de gestión.	Se adjunta archivo ".pdf" donde se evidencia mi asistencia a cada una de las reuniones, cronológicamente especificadas.
9	Cumplir las demás actividades relacionadas	• El 14 de noviembre he enviado un correo a circulación y préstamo con la finalidad de	Se tienen como evidencias para esta obligación los dos

	con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión de este.	solicitar la actualización de 44 expedientes administrativos que se encontraban desactualizados de la información que reposa en la carpeta 41-Archivo. • Se envió un correo electrónico al Profesional Andrés Felipe Bejarano Jaded, con la finalidad de que se realizara la búsqueda de 16 FMI que no se encontraron ni en la carpeta pública "41-Archivo", ni en la plataforma Sigma2.0.	correos electrónicos enviados para el respectivo trámite requerido por mi equipo de trabajo y por la ejecución misma de mis funciones y un archivo en formato Excel correspondiente a la gestión de actualización de los 44 expedientes de la regional Norte que se encontraban desactualizados administrativamente.

APORTES PARAFISCALES

El contratista realiza pagos de seguridad social en las siguientes entidades:

Pensión: Porvenir.
Salud: Famisanar.
ARL: Seguros Bolívar.

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
1058585360	Noviembre 2023	$646.200

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	1058585360	Mes de noviembre del 2023	$356.200
Salud	1058585360	Mes de noviembre del 2023	$278.300
ARL	1058585360	Mes de noviembre del 2023	$11.700

Total	$646.200

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 de este.

En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), a la Oficina Asesora de Planeación.

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 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	

MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON

Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2023.12.06 09:45:17 -05'00'

Marleny Elizabeth Saldaña Davidson
Coordinadora GIT Aseguramiento y Control de Información.
Supervisora

Alex De Jesús Martínez González
Contrato N°143 de 2023
Contratista – Enlace RN y RCO, Plan Choque

Fecha de Informe	31 octubre 2023

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

INFORMACIÓN GENERAL

La Sociedad de Activos Especiales SAE, en el marcio de la ejecución del Plan Choque. se enfrenta a un doble reto. El primero, es el de garantizar el debido y normal funcionamiento de la entidad. El segundo, es el de adecuar su propia estructura al cumplimiento de la nueva Plataforma Estratégica, lo cual, redunda en una mejor administración, gestión y democratización del FRISCO. De allí que para garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones la alta dirección de la entidad definió, en el marco de instancias de coordinación y decisión, la necesidad de implementar un Plan de Choque. El Plan de choque es un mecanismo habilitado en el Procedimiento de Administración de Proyectos – Proceso de Gobierno y Gestión de la Estrategia – Macroproceso de Direccionamiento Estratégico de la SAE, con el cual se busca canalizar *"esfuerzos temporales enfocados a un pico de volumen de las operaciones o procesos habituales de la SAE"* (P-DE2-062). El Plan de Choque SAE-2023, tiene como objetivos:

1. Imprimir celeridad en la entrega de tierras para la producción y la paz en cumplimiento del exhorto de la Corte Constitucional (Sentencia T-407A de 2022), sobre el proceso relacionados con el saneamiento y adjudicación de activos rurales objeto de extinción (SAE - ANT). En el mismo sentido, depurar y actualizar el portafolio de activos sociales para la estrategia de entrega de tierras.
2. Depurar y actualizar el inventario de activos inmuebles rurales extintos.
3. Contribuir al cumplimiento de la ruta de convocatoria, evaluación y seguimiento de la iniciativa de Depositarios y Gerentes Populares.
4. Contribuir al cumplimiento de metas comerciales de las Gerencias Regionales vigencia 2023.
5. Contribuir a la gestión de información y apoyo a la asesoría de la iniciativa de Vivienda Popular.

Es así como en el marco de la depuración y actualización del inventario de activos inmuebles rurales extintos, dentro del GIT de Aseguramiento y Control de la Información se hace necesario contar con profesionales en derecho calificados e idóneos para brindar apoyo a la Sociedad de Activos Especiales, en cuanto al saneamiento de los activos.

Así las cosas, la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., no cuenta con el personal para satisfacer esta necesidad por lo que requiere la contratación de un profesional con experiencia e idoneidad.

El objeto de la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones FRISCO para la vigencia 2023.

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato Nº	143 del 2023	**Fecha Suscripción del Contrato**	08 de septiembre de 2023
Nombre Contratista	Alex De Jesús Martínez González	**Identificación (CC/NIT)**	1.065.825.657
Correo Electrónico Contratista	almartinez@saesas.gov.co	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Marleny Elizabeth Saldaña Davidson		

Nombre apoyo supervisión					
Fecha de Iniciación	8 de septiembre de 2023		**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2023	
Plazo Contrato		**Prórrogas**	No	**Plazo Total**	
Periodo de Evaluación del Informe	1 de octubre de 2023 hasta el 31 de octubre 2023				
Objeto del Contrato	*Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.*				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 31.25%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: *15.33*% El cual corresponde al pago causado en el mes de septiembre 2023.

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 27.824.360
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 4.266.402
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 5.564.872
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 17.993.086**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-10-01	**HONORARIOS**	**579**	**31/07/2023**	**4674**	**12/09/2023**

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

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Ayudar a liderar la distribución y asignación de actividades al equipo de trabajo, previo reparto efectuado desde la Coordinación del GIT, con el fin, de ejecutar la validación del inventario de los activos que administra la de SAE.	• Se asistió a una reunión virtual el día 09 de octubre de 2023, con las profesionales: Lizeth Astrid Poveda y Marleny Elizabeth Saldaña, para informarme que a partir del día 20 de octubre del mismo año, me haría cargo de las labores complementarias de la regional Centro-Oriente, pues la profesional que fungía como enlace en dicha regional, no va a continuar más las labores, por tal motivo desde el día 20 ya mencionado pasaré a fungir como enlace de dos regionales: la regional Norte que ya he venido manejando y la regional Centro-Oriente. • Se asistió a una reunión realizada por medio del aplicativo "Teams" el 20 de octubre de 2023 junto con la Coordinadora del GIT Aseguramiento y Control de la Información la profesional Marleny Elizabeth Saldaña Davidson junto con: la profesional Lizeth Astrid Poveda Castillo, el Enlace Regional Centro-Oriente y Suroccidente. Para efectos de realizar la entrega de funciones por parte de la contratista Daniela Gallo Sánchez. En mencionada reunión quedó asignado a mis funciones el reparto restante de la Regional Centro-Oriente con 450 Expedientes que aún no han sido tratados, adicionalmente fueron presentados los señores Cesar David González Hurtado y Daniel Santiago Acosta Salamanca quienes desde ahora forman parte de mi equipo de trabajo y se encuentran bajo mi mando. • Mediante Reunión a través del aplicativo "Teams", se celebró el día 26 de octubre de 2023 una reunión con mi equipo de trabajo	Se anexa correo electrónico de reparto de actividades para la continuación de las labores de la regional Centro-Oriente.

		nuevo, con la finalidad de que se presentaran y conocieran entre todos, así como poder repartirles las actividades que desde esa fecha van a manejar en cuanto a expedientes, procedí a realizar un reparto equitativo teniendo en cuenta parámetros de búsqueda como números matrix unificados y expedientes ya revisados, para poder distribuir correctamente cada expediente de modo que resulte más efectiva la revisión por parte de mis compañeros. Remití mediante un correo electrónico el reparto nuevo de actividades, reforcé algunas directrices sobre cómo vamos a cumplimentar la información solicitada por cada uno de los expedientes y entregué archivos de Excel organizados con la información necesaria para que cada uno de los 4 compañeros pueda continuar con la gestión.	
2	Apoyar en la resolución de consultas y casos escalados que resulten de la revisión de piezas procesales y de la identificación física o jurídica de los activos del inventario de la SAE en depuración o actualización.	❖ Se inician las labores del mes de octubre con la premisa de terminar el saneamiento de expedientes de la regional Norte, esto debido a que restaban, para comienzos del mes 86 expedientes, por tanto, me propuse con mi equipo de trabajo en ese entonces conformado por 3 profesionales incluyéndome, terminar las labores de revisión y saneamiento de expedientes para la regional Norte a finales de octubre. ❖ El día 03 de octubre de 2023 me reuní presencialmente con mi grupo de trabajo en las instalaciones de la regional Norte en la ciudad de Barranquilla, con el objetivo de poder presentarnos más amenamente y comenzar con la primera revisión de expedientes repartidos previamente, a fin de poder observar y evidenciar que nivel de comprensión tuvieron mis compañeros a cargo, reforzarles las falencias y dudas y	Se tienen como evidencia, los Oficios cargados a la plataforma de Orfeo con los números: 20231010412161, 20231010437581, 20231010437641; El Excel de gestión donde se puede observar el tratamiento que se ha elaborado con los expedientes hasta la fecha, un archivo en formato Excel con los indicadores manejados y demás archivos y correos emitidos para dar respuesta a las solicitudes de labores adicionales.

		colaborarles en el inicio de su gestión a fin de poderles afianzar el conocimiento correctamente para que pueda haber una ejecución de labores mucho más efectiva y rápida. ❖ El día 04 de octubre de 2023 se da respuesta mediante correo electrónico, a una solicitud por parte de la Coordinadora Jurídica de la regional Norte, la Dra. Flor Angela Borja Laborde. De realizar el estudio jurídico de un FMI de tipo urbano, con la finalidad de determinar la verdadera situación jurídica del bien, así como determinar que piezas procesales se tienen sobre ese expediente o FMI. ❖ El día 06 de octubre de encargo de realizar lectura de un archivo que ha sido enviado mediante en servicio de mensajería electrónica de la entidad, en el que encuentro un manual sobre cómo realizar la correcta revisión de expedientes para encontrar piezas procesales y como se debe proceder cuando faltan determinadas piezas procesales. El manual es el M-GJ2-044. Como lo relaté anteriormente; Con su lectura se busca una uniformidad en el análisis jurídico y de consulta, frente a las herramientas que utiliza la entidad SAE.S.A.S. para estudiar y revisar cada uno de los expedientes. El mencionado manual aplica para todo funcionario SAE que revise sentencias de extinción del derecho privado de dominio y bienes que se encuentren bajo la administración del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO). ❖ El mismo día 06 de octubre, remito mediante correo electrónico enviado a las	

		profesionales: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson y Erika María Arroyave Peñaloza, solicitud de descargo de las bases de datos de la entidad sobre dos (FMI: 080-4116 y 080-32909) que se encuentran cerrados y no pertenecen al FRISCO, una vez que procedí a realizar el estudio jurídico de todos los FMI derivados y matrices, y pude concluir que aunque los dos FMI que me fueron repartidos se encuentran cerrados, los derivados no lo están e incluso se encuentran a nombre del FRISCO como propietario y con sus respectivas anotaciones de extinción del derecho privado de dominio dentro de sus correspondientes certificados de tradición y libertad. ❖ Para el día 11 de octubre logro avanzar con otros 7 expedientes de mi regional para un total de 17 expedientes tratados por mi hasta ese momento, elaboro 3 oficios más para subsanar yerros procesales o de información sobre los expedientes. Me reúno con mi grupo de trabajo para observar cómo van sus labores hasta esa fecha, por parte de ellos todo se encuentra dentro de las métricas planificadas para terminar de revisar y subsanar la regional Norte a finales de octubre de 2023. ❖ El día 19 de octubre de 2023 remití otro correo electrónico para efectos de dar respuesta ante la solicitud presentada por el profesional Julián Camilo Peña Valderrama, de realizar un estudio jurídico de piezas procesales y porcentajes de administración por parte del FRISCO, para aproximadamente 11 números matrix lo cual me tardó mis labores principales de revisión de expedientes, pues fue una labor extensa poder analizar cada uno de los expedientes. Para dar respuesta a la solicitud	

		en mención, se emitió de mi parte un documento jurídico formal junto con un archivo en formato Excel anexado. ❖ Entre los días 19 y 23 del presente mes y año, me reuní con los compañeros Carlos Alfredo Cárdenas Lambis y Yuranis Paola Julio Guerrero, para recibir y revisar sus labores realizadas con los expedientes de la regional Norte, una vez entregado el resultado de ellos cuento con los siguientes datos: 81 expedientes revisados de 96 entregados, de los cuales 56 de los 81 revisados a la fecha de entrega, se encuentran con inconsistencias que ya están siendo subsanadas mediante oficios ya cargados en Orfeo y remitidos a sus correspondientes destinatarios. ❖ El día 26 de octubre me reuní con el grupo completo de ambas regionales para efectos de entregarles el reparto de funciones y dictar las directrices de cómo vamos a realizar la revisión para los 450 expedientes de la regional Centro-Oriente que debemos entregar saneada en su totalidad de aquí al mes de diciembre. ❖ En cuanto a mis labores, se continuó con la revisión de mis expedientes, se emitieron 3 oficios para efectos de subsanar unos expedientes que se encontraban con inconsistencias, dos de los oficios fueron enviados al Centro Administrativo de Servicios Judiciales y otro fue dirigido a una ORIP. En cuanto a las labores de mis dos compañeros a cargo: Carlos Alfredo Cárdenas Lambis y Yuranis Paola Julio Guerrero. Les consulté que inconvenientes habían presentado en la gestión realizada para regional Norte, a lo que me comentaron que fue muy frutífero el desarrollo de	

		actividades pues les permitió aprender asuntos sobre revisión de documentos legales, tramite y redacción de documentos jurídicos y reforzar conceptos sobre el tema de extinción del derecho privado de dominio. ❖ Concluyo esta obligación del informe de gestión informando que faltan 15 expedientes por revisar para la regional Norte los cuales van a ser tramitados lo antes posible. Ya las labores de regional Centro-Oriente se encuentran repartidas y se estará realizando una reunión semanal de seguimiento con los compañeros para efectos de llevar control sobre cómo va la gestión.	
3	Apoyar en el seguimiento y control a la ejecución de actividades del equipo de trabajo y resultados de la actualización de inventario.	Me he reunido en varias ocasiones como lo he relatado detalladamente en las obligaciones uno y dos, a fin de poder dar seguimiento a mis actividades y labores a cargo, así como también he llevado registro y control de las labores realizadas por mi equipo de trabajo. Se produjo un informe detallado en formato ".pdf" de cómo va la gestión de expedientes hasta el momento para ambas regionales Norte y Centro-Oriente, que se encuentran a mi cargo. Se han trabajado 81 expedientes de 96 para la regional Norte y se han trabajado 253 expedientes de 703 para la regional Centro-Oriente.	La evidencia de esta obligación se encuentra compartida con la evidencia de la obligación número 8 donde se puede observar las reuniones de seguimiento que se han tenido a través de la plataforma "Teams".
4	Elaborar informes ejecutivos, en donde, se remita a la Coordinación del GIT de Aseguramiento y Control de la Información, el análisis o estudio de las pizas procesales obtenidas y proporcionadas por la autoridad judicial en donde estructure la teoría del caso y su valoración jurídica.	• Se ha procedido con la elaboración del informe de un informe ejecutivo acompañado de un archivo en formato Excel con indicadores que evidencian sobre los avances de los expedientes asignados, oficios y memorandos enviados con el fin de depurar la base de datos de inmuebles rurales de las regionales a mi cargo: regional Norte y Centro-Oriente.	Se adjunta informe ejecutivo presentado a la coordinadora del GIT de aseguramiento y control de la información, la Dra. Marleny Elizabeth Saldaña Davidson.

5	Elaborar y presentar informes periódicos de los resultados obtenidos en la validación de inventario de los activos SAE.	Se envía el presente informe a fecha 31 de octubre del año 2023 con la finalidad de llevar a cabo un control y registro de las labores realizadas bajo mi ejecución contractual.	El presente documento hace referencia a esta obligación.
6	Coadyuvar al apoyo de la supervisión del contrato de las OPS asignadas al plan de choque con informes.	La obligación en cuestión ha sido ejecutada tal y como se ha descrito en la obligaciones anteriores a través de reuniones periódicas de las cuales se han generado evidencias, en las cuales me he encargado personalmente de evaluar el proceso contractual realizado por mi equipo a cargo que actualmente se encuentra conformado por 5 profesionales incluyéndome, he tenido la oportunidad de analizar que retos encuentran mis compañeros, que destrezas adquieren en la realización de sus funciones, que avance van presentando en el cumplimiento de objetivos y también mediante el informe ejecutivo presentado se puede analizar cómo va el cumplimiento del equipo de trabajo en general.	Las evidencias de esta obligación se encuentran inmersas en las evidencias de obligaciones 1 y 2 donde especifico el trabajo que se ha realizado con el grupo a mi cargo.
7	Apoyar las visitas de seguimiento.	No se ha ejecutado la obligación puesto que no se ha encontrado la temporalidad para ejecutar la misma.	N/A
8	Participar en las reuniones en escenarios institucionales asignados y en los demás espacios a los que sea convocada para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ha asistido a las diversas reuniones presentadas en el transcurso de la gestión mensual, en su gran mayoría siendo reuniones pertenecientes a la temática de reparto y control de gestión.	Se adjunta archivo ".pdf" donde se evidencia mi asistencia a cada una de las reuniones, cronológicamente especificadas.
9	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión de este.	Se ha dado la correcta y debida gestión a todo lo solicitado por parte de la supervisora encargada hasta la fecha de presentación de este informe.	No hay evidencia.

APORTES PARAFISCALES

El contratista realiza pagos de seguridad social en las siguientes entidades:

Pensión: Porvenir.

Salud: Famisanar.
ARL: Seguros Bolívar.

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
1057722847	Octubre 2023	$646.200

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	1057722847	Mes de octubre del 2023	$356.200
Salud	1057722847	Mes de octubre del 2023	$278.300
ARL	1057722847	Mes de octubre del 2023	$11.700
Total			**$646.200**

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 caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), a la Oficina Asesora de Planeación.

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 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	

MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON

Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2023.11.08 11:38:32 -05'00'

Marleny Elizabeth Saldaña Davidson
Coordinadora GIT Aseguramiento y Control de Información.
Supervisora

Alex De Jesús Martínez González
Contrato N°143 de 2023
Contratista – Enlace Regional Norte, Plan C

Fecha de Informe	30 septiembre 2023

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

INFORMACIÓN GENERAL

La Sociedad de Activos Especiales SAE, en el marcio de la ejecución del Plan Choque. se enfrenta a un doble reto. El primero, es el de garantizar el debido y normal funcionamiento de la entidad. El segundo, es el de adecuar su propia estructura al cumplimiento de la nueva Plataforma Estratégica, lo cual, redunda en una mejor administración, gestión y democratización del FRISCO. De allí que para garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones la alta dirección de la entidad definió, en el marco de instancias de coordinación y decisión, la necesidad de implementar un Plan de Choque. El Plan de choque es un mecanismo habilitado en el Procedimiento de Administración de Proyectos – Proceso de Gobierno y Gestión de la Estrategia – Macroproceso de Direccionamiento Estratégico de la SAE, con el cual se busca canalizar *"esfuerzos temporales enfocados a un pico de volumen de las operaciones o procesos habituales de la SAE"* (P-DE2-062). El Plan de Choque SAE-2023, tiene como objetivos:

1. Imprimir celeridad en la entrega de tierras para la producción y la paz en cumplimiento del exhorto de la Corte Constitucional (Sentencia T-407A de 2022), sobre el proceso relacionados con el saneamiento y adjudicación de activos rurales objeto de extinción (SAE - ANT). En el mismo sentido, depurar y actualizar el portafolio de activos sociales para la estrategia de entrega de tierras.
2. Depurar y actualizar el inventario de activos inmuebles rurales extintos.
3. Contribuir al cumplimiento de la ruta de convocatoria, evaluación y seguimiento de la iniciativa de Depositarios y Gerentes Populares.
4. Contribuir al cumplimiento de metas comerciales de las Gerencias Regionales vigencia 2023.
5. Contribuir a la gestión de información y apoyo a la asesoría de la iniciativa de Vivienda Popular.

Es así como en el marco de la depuración y actualización del inventario de activos inmuebles rurales extintos, dentro del GIT de Aseguramiento y Control de la Información se hace necesario contar con profesionales en derecho calificados e idóneos para brindar apoyo a la Sociedad de Activos Especiales, en cuanto al saneamiento de los activos.

Así las cosas, la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., no cuenta con el personal para satisfacer esta necesidad por lo que requiere la contratación de un profesional con experiencia e idoneidad.

El objeto de la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones FRISCO para la vigencia 2023.

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato Nº143 de 2023	Número 143 de 2023	**Fecha Suscripción del Contrato**	08 de septiembre del 2023
Nombre Contratista	Alex De Jesús Martínez González	**Identificación (CC/NIT)**	1.065.825.657
Correo Electrónico Contratista	almartinez@saesas.gov.co	**Forma de Pago**	*Mensual*
Nombre Supervisor	Marleny Elizabeth Saldaña Davidson		

Nombre apoyo supervisión					
Fecha de Iniciación	08 de septiembre del 2023		**Fecha de Terminación**	31 de diciembre del 2023	
Plazo Contrato		**Prórrogas**	No	**Plazo Total**	
Periodo de Evaluación del Informe	Del 08 de septiembre de 2023 hasta el 30 de septiembre del 2023.				
Objeto del Contrato	*Prestar servicios profesionales para hacer seguimiento de los equipos regionales quienes deberán recibir, registrar, levantar y actualizar el inventario.*				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: *6.25*%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: *0*%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 27.824.360
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$
Valor por pagar en el periodo reportado	$ 4.266.402
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 23.557.958**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-10-01	**HONORARIOS**	**579**	**31/07/2023**	**4674**	**12/09/2023**

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

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Ayudar a liderar la distribución y asignación de actividades al equipo de trabajo, previo reparto efectuado desde la Coordinación del GIT, con el fin, de ejecutar la validación del inventario de los activos que administra la de SAE.	En cuanto a esta obligación únicamente se ha podido realizar el reparto respectivo de expedientes para revisión de mi grupo de trabajo, debido a que por temas de contratación. Mi equipo ha sido contratado recientemente el 27 de septiembre de 2023 por tanto ha resultado complejo realizar tantas actividades en tan corto tiempo.	Se adjunta correo de reparto en formato ".pdf".
2	Apoyar en la resolución de consultas y casos escalados que resulten de la revisión de piezas procesales y de la identificación física o jurídica de los activos del inventario de la SAE en depuración o actualización.	❖ Se inician labores el día 08/09/2023, se realiza reunión con Lizeth Poveda por medio del aplicativo "teams de Microsoft" sobre que es la SAE, sus procesos y el objetivo principal de la actividad para lo que se fue contratado. Del mismo modo fue explicada la forma como se registran los bienes para extinción y se explica que solo vamos a verificar inmuebles rurales de la base que se nos asigne. ❖ El día 8 de septiembre 2023, se realiza reunión con Marleny y Lizeth por el aplicativo "teams de Microsoft", donde fueron entregadas las credenciales para correo, sigma y permisos para revisar la carpeta pública. Igualmente, la jefe Marleny se dispuso a explicar cada una de las carpetas donde debíamos trabajar para poder depurar la base asignada. Del mismo modo nos entrega usuario y clave para VUR, y como debíamos manejar dicha ventanilla, donde debíamos revisar la información requerida. Nos explicó también cada uno de los programas y bases, con los encargados del área del GIT de aseguramiento de la información que nos podrían ayudar en caso de dudas. ❖ La funcionaria Erika Arroyave, encargada del área de hallazgos dentro de nuestro plan choque, se dispone a explicarnos por medio del aplicativo "teams de Microsoft", la plataforma de ORFEO que es el sistema de comunicación de la entidad donde podremos realizar envío y	Se adjuntan como evidencia, los Oficios de Orfeo números: 20231010385371, 20231010385271 y 20231010394151. Y el Excel de gestión donde se puede observar el tratamiento que se ha elaborado con los expedientes hasta la fecha.

		recepción de memorandos (comunicaciones internas) y de oficios (comunicaciones externas). El proceso de registro para firma y envío de dichos documentos. Del mismo modo se hace explicación de la plataforma: ZEUS la cual será empleada para la búsqueda especifica de ciertos expedientes, se nos da la instrucción de cómo utilizar el mismo. ❖ 11 septiembre de 2023, nos reunimos con Lizeth Poveda por el aplicativo de "teams de Microsoft". En dicha reunión nos hace reparto de las obligaciones a cada regional, donde se me designan las labores para la regional Norte donde se tiene un consolidado de 96 expedientes de bienes inmuebles rurales a la fecha, los cuales se deben revisar y depurar de la base de datos uno a uno. Nos informa que por regional tendremos dos personas que nos ayudaran a depurar el mismo y por tanto debemos realizar el correspondiente reparto de la totalidad de expedientes para realizar un trabajo equitativo. ❖ El mismo 11 septiembre la supervisora Marleny Saldaña me solicita reunión presencial en las instalaciones de la SAE – regional Norte, realiza mi presentación al equipo de trabajo. Nos explica cómo debemos hacer los oficios para entregar a diferentes entidades, también nos hace entrega de las fechas para entrega de informes quincenales de actividades y me deja oficialmente instalado en las instalaciones de mi regional correspondiente. ❖ Comienzo con la actividad de analizar mis 96 expedientes organizando primeramente mi escritorio del aplicativo "Citrix", dentro de la organización de mi escritorio decido repartir mis 96 expedientes de manera equitativa, por tanto, como mi grupo de trabajo estará conformado por tres profesionales incluyéndome, lo ideal es que cada uno de nosotros realice la revisión de 32 expedientes, entonces así decido hacerlo. ❖ Una vez tengo todos los accesos en funcionamiento y los expedientes ya	

		distribuidos, procedo empezar a revisar mis 32 expedientes iniciales, para este periodo quincenal he dispuesto revisar 8 expedientes de los 32 de mi parte. ❖ En el primer expediente encuentro varias inconsistencias pues se evidencia que la sentencia no es legible en su gran mayoría, los datos encontrados en el sistema VUR arrojan que ese folio de matrícula se encuentra cerrado y que aún le pertenece a una persona natural, por tanto procedo a realizar un adecuado estudio de títulos sobre este bien y descubro que a la misma persona natural de mi expediente le han afectado un total de 74 bienes entre los cuales se encuentra hasta el momento, otro expediente mío y distintos tipos de bienes, tanto sociedades, inmuebles rurales como urbanos y derivados. Una vez realizado el respectivo estudio de los 74 folios de matrícula inmobiliaria, se determina la conclusión de que no es necesario oficiar debido a que, aunque mis expedientes uno y dos se encuentran cerrados, sus folios derivados están activos, pertenecen al FRISCO y cuentan con las debidas anotaciones. ❖ En el segundo expediente se evidencia la misma situación del primero, ambos folios de matrícula inmobiliaria se encuentran afectados por la misma sentencia, aunque este segundo registra un propietario diferente dentro del sistema VUR y también aparece cerrado el folio, en ninguno de los dos se evidencia la anotación de extinción de dominio. Para estos dos expedientes se decide realizar un estudio de títulos, que una vez realizado me arroja claridad sobre porque se encuentran cerrados estos dos primeros folios, por tanto, se debe realizar la descarga de los dos expedientes para sacarlos de la base de datos pues no existen ya en la vida jurídica y no tendrían que estar registrados en mi base de reparto. ❖ Para el tercer expediente se encuentra toda la información en orden, frente a este expediente no se han encontrado anomalías. Y en cuanto	

		al cuarto expediente revisado, también se encuentra todo en orden excepto por la información del propietario puesto que, no aparece el FRISCO como propietario y tampoco aparece la anotación de extinción de dominio, se procede a elaborar un oficio para la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente, para que realice la actualización del propietario y también la anotación. ❖ En los expedientes número cinco y seis, sucedió que no hay información alguna registrada de los expedientes, se realizó la búsqueda de la información por los distintos motores de búsqueda internos y también por las bases de datos y no aparecen, se ha dejado aplazada la revisión de esos dos expedientes para más adelante analizar con un equipo de trabajo especial, que se deberá realizar con esos dos expedientes. ❖ En los expedientes séptimo, octavo, noveno y décimo se evidenció correctamente toda la información más, sin embargo, se debió oficiar a la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente para solicitarles que actualicen al FRISCO como propietario administrador del bien, puesto que aún no aparece propietario inscrito en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente. Todos estos últimos cuatro expedientes analizados se encontraron dentro de una misma sentencia – proceso por tal motivo se emplearon las mismas piezas procesales para efectos de su respectivo estudio y análisis. Hasta la fecha de este informe se han evaluado y analizado 10 expedientes en su totalidad, las peculiaridades encontradas durante el proceso, ya se encuentran siendo tratadas debidamente y se procede a continuar cada asunto especial hasta su terminación y saneamiento.	
3	Apoyar en el seguimiento y control a la ejecución de actividades del equipo de	Esta actividad se iniciará a ejecutar a partir del mes siguiente debido a que mi grupo de trabajo ha sido	No hay evidencia.

	trabajo y resultados de la actualización de inventario.	contratado el día 27 de septiembre de 2023 y aún se encuentran finalizando su capacitación.	
4	Elaborar informes ejecutivos, en donde, se remita a la Coordinación del GIT de Aseguramiento y Control de la Información, el análisis o estudio de las pizas procesales obtenidas y proporcionadas por la autoridad judicial en donde estructure la teoría del caso y su valoración jurídica.	Se ha procedido a la elaboración del presente informe de gestión sobre los avances con respecto a los expedientes asignados, oficios y memorandos enviados con el fin de depurar la base de datos de inmuebles rurales de la regional Norte, asignados para mi labor.	Los oficios radicados por medio de la plataforma Orfeo con los siguientes números: 20231010385371, 20231010385271 y 20231010394151.
5	Elaborar y presentar informes periódicos de los resultados obtenidos en la validación de inventario de los activos SAE.	Se envía este informe a fecha de 29 de septiembre con la final de llevar a cabo un control y registro de las labores realizadas a cargo mío.	No hay evidencia.
6	Coadyuvar al apoyo de la supervisión del contrato de las OPS asignadas al plan de choque con informes.	Esta actividad se iniciará a ejecutar a partir del mes siguiente debido a que mi grupo de trabajo ha sido contratado el día 27 de septiembre de 2023 y aún se encuentran finalizando su capacitación.	No hay evidencia.
7	Apoyar las visitas de seguimiento	No se ha ejecutado la obligación puesto que no se ha encontrado la temporalidad para ejecutar la misma.	No hay evidencia.
8	Participar en las reuniones en escenarios institucionales asignados y en los demás espacios a los que sea convocada para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ha asistido a las diversas reuniones presentadas a cargo del equipo de trabajo del GIT de aseguramiento y control de la información, en su gran mayoría siendo reuniones pertenecientes a la temática de inducción y capacitación y algunas pocas sobre revisión de expedientes y control de gestión.	Se adjunta archivo ".pdf" donde se evidencia mi asistencia a cada una de las reuniones, cronológicamente especificadas.
9	Las que consideren necesarias para el correcto funcionamiento de la labor contratada	Se ha dado la correcta y debida gestión a todo lo solicitado por parte de la supervisora encargada hasta la fecha de presentación de este informe.	No hay evidencia.

APORTES PARAFISCALES

El contratista realiza pagos de seguridad social en las siguientes entidades:

Pensión: Porvenir.
Salud: Famisanar.

ARL: Seguros Bolivar.

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
9456230085 (planilla de pago previa al contrato actual, planilla que fue pagada como dependiente, puesto que el pago fue realizado por la empresa donde me encontraba trabajando en ese entonces, hasta el día 08 de septiembre de 2023 que firmo contrato como independiente con la SAE). 1057722346 (planilla de pago de los días restantes del mes de septiembre).	(Con la planilla: 9456230085 del 01 de septiembre al 07 del mismo mes) y (Con la planilla 1057722346 del 08 septiembre al 30 de septiembre de 2023).	(Planilla 9456230085: $307.900 pesos colombianos) y (Planilla 1057722346: $495.500 pesos colombianos).

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	**1057722346 / 9456230085**	**Septiembre de 2023**	**$ 273.100 / $ 240.000**
Salud	**1057722346 / 9456230085**	**Septiembre de 2023**	**$ 213.400 / $ 60.000**
ARL	**1057722346 / 9456230085**	**Septiembre de 2023**	**$ 9.000 / $ 7.900**
Total: $ 495.500 pesos colombianos + $ 307.900 pesos colombianos.			

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 caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), a la Oficina Asesora de Planeación.

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 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	

MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON

Firmado digitalmente por MARLENY ELIZABETH SALDAÑA DAVIDSON
Fecha: 2023.10.05 22:40:14 -05'00'

Marleny Elizabeth Saldaña Davidson
Coordinadora GIT Aseguramiento y Control de Información.
Supervisora

Alex De Jesús Martínez González
Contrato N°143 de 2023
Contratista – Enlace Regional Norte, Plan Choque.

RE: Reparto de actividades para grupo de trabajo de la Regional NORTE

Yuranis Paola Julio Guerrero <yjulio@saesas.gov.co>
Jue 28/09/2023 13:06

Para:Alex De Jesus Martinez <almartinez@saesas.gov.co>;Carlos Alfredo Cardenas Lambis <cacardenas@saesas.gov.co>

CC:Marleny Elizabeth Saldaña Davidson <msaldana@saesas.gov.co>

Buenas tardes, acuso recibo de la información.

Atentamente,

YURANIS PAOLA JULIO GUERRERO

De: Alex De Jesus Martinez <almartinez@saesas.gov.co>
Enviado: jueves, 28 de septiembre de 2023 11:36
Para: Carlos Alfredo Cardenas Lambis <cacardenas@saesas.gov.co>; Yuranis Paola Julio Guerrero <yjulio@saesas.gov.co>
Cc: Marleny Elizabeth Saldaña Davidson <msaldana@saesas.gov.co>
Asunto: Reparto de actividades para grupo de trabajo de la Regional NORTE

Estimado Carlos Alfredo y Estimada Yuranis Paola.

Remito correo electrónico para efectos de realizar formalmente el reparto correspondiente de expedientes que cada uno de ustedes deben revisar y estudiar dentro del archivo "Excel de gestión" en el cual vamos a trabajar.

Carlos Alfredo Cardenas Lambis debe realizar la revisión de expedientes desde el expediente que aparece en la columna ID ACTIVO como: (471688 hasta el número: 470383).

Por su parte, Yuranis Paola Julio Guerrero debe realizar la revisión de expedientes desde el expediente que aparece en la columna ID ACTIVO como: (470382 hasta el número: 460621).

Gracias por su colaboración.

Cordialmente, Alex De Jesús Martínez González
Contratista - Enlace Regional Norte
almartinez@saesas.gov.co

Carrera 57 # 99a-65 Piso 16 Oficina 1601 Torre Sur Barranquilla

www.saesas.gov.co

Antes de imprimir piense en su compromiso con el Medio Ambiente

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted

ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or resending of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and proceed to erase the original message and all of its attachments. Thank you.

Alex De Jesus Martinez
Git Aseguramiento y Control de la Información
almartinez@saesas.gov.co
Tel: 6017431444 Ext:
Carrera 7 # 32-16 Bogotá D.C.
www.saesas.gov.co

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES



Antes de imprimir piense en su compromiso con el Medio Ambiente

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or resending of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and proceed to erase the original message and all of its attachments. Thank you.

Yuranis Paola Julio Guerrero
Git Aseguramiento y Control de la Información
yjulio@saesas.gov.co
Tel: 6017431444 Ext:
Carrera 7 # 32-16 Bogotá D.C.
www.saesas.gov.co

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES



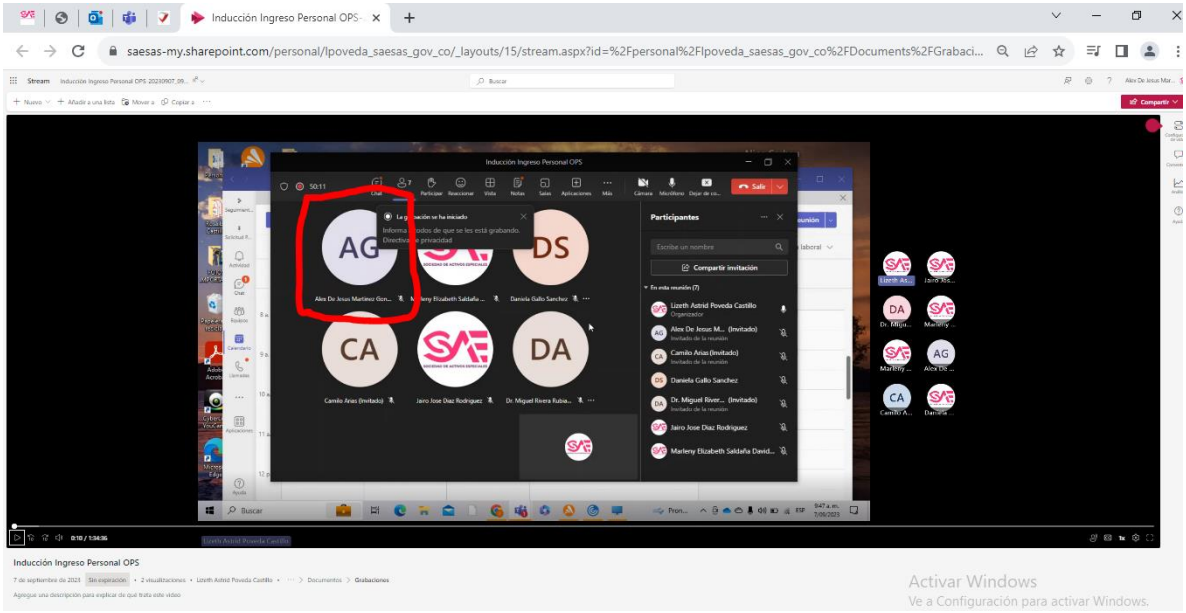
Antes de imprimir piense en su compromiso con el Medio Ambiente

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

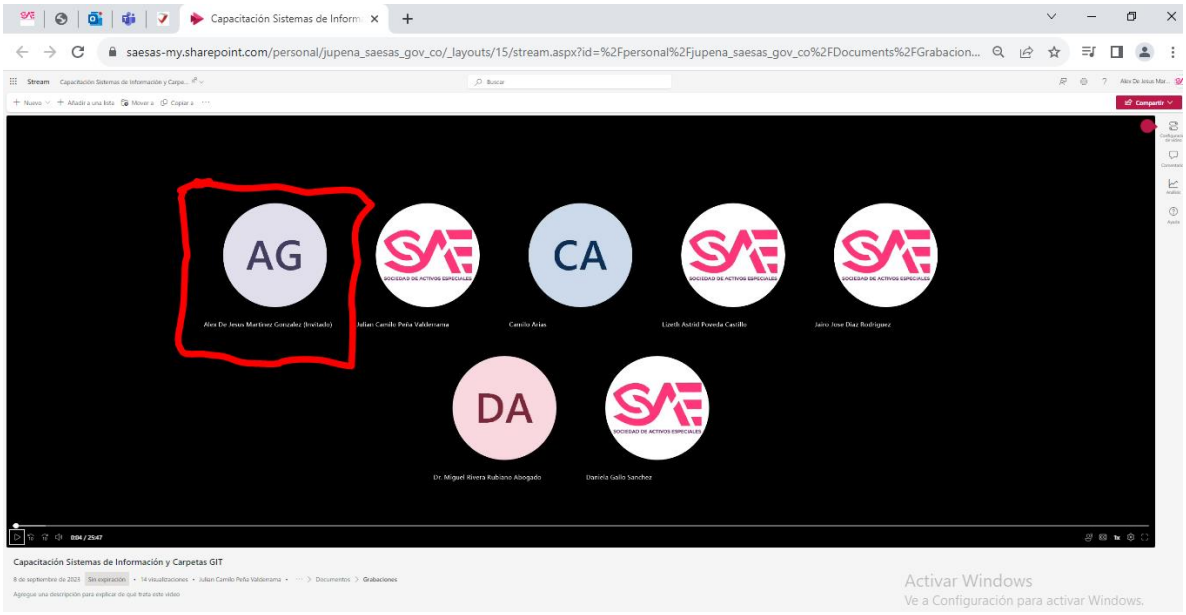
CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or resending of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and proceed to erase the original message and all of its attachments. Thank you.

Anexos para las evidencias de asistencia a reuniones de capacitación e inducción:

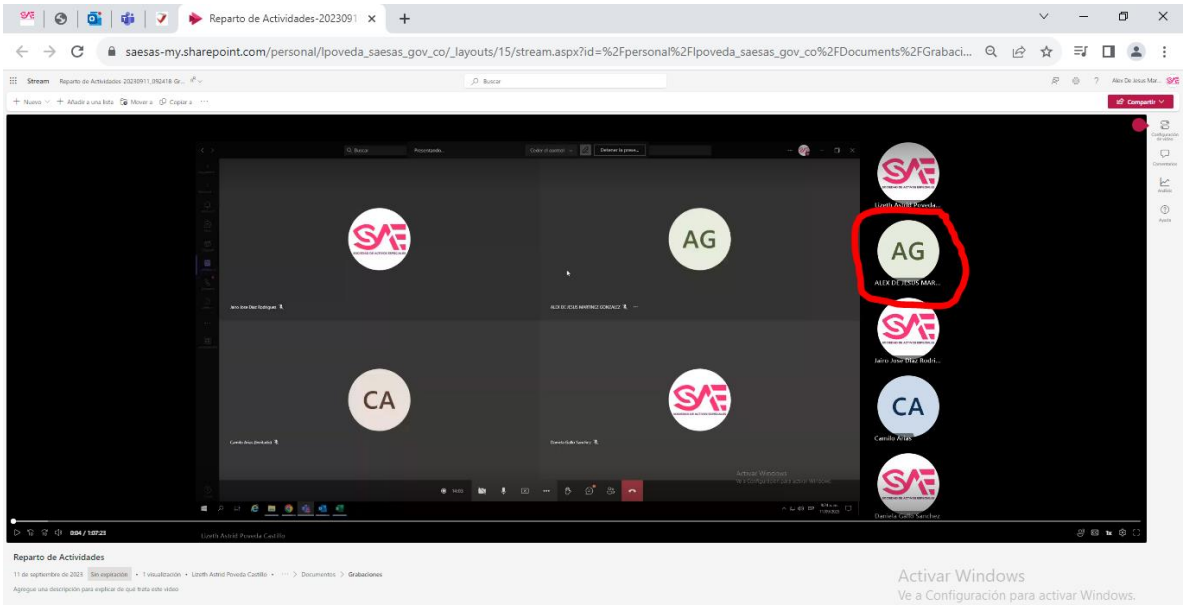
- 07 de septiembre, primer día de inducción, se brindó la primera capacitación sobre que se realizará durante nuestras labores contractuales a cargo de la Supervisora Marleny Saldaña.



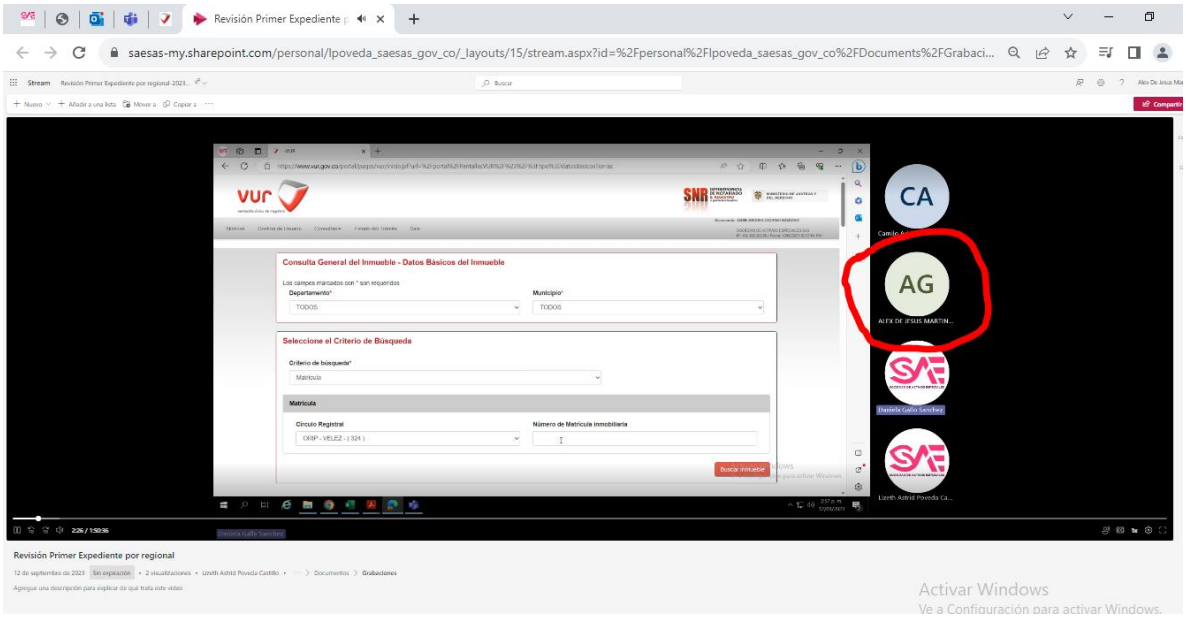
- 08 de septiembre, capacitación sobre herramientas ofimáticas y aplicativos que vamos a utilizar para el ejercicio de nuestras funciones contractuales a cargo del profesional Julián Peña.



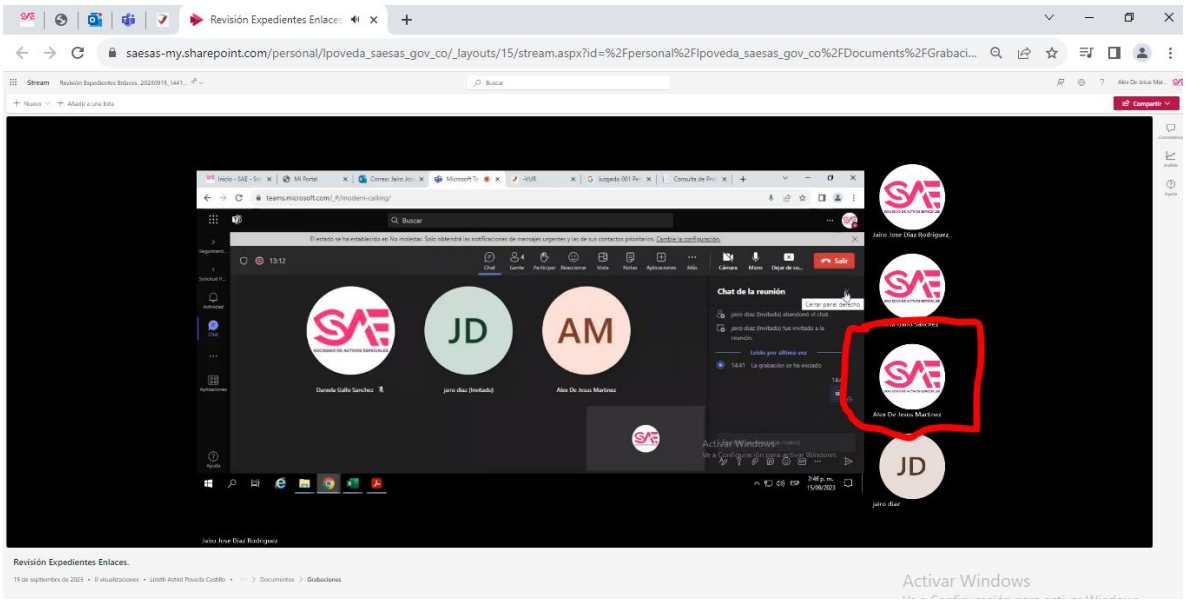
- 11 de septiembre, reparto de actividades a cargo de la Supervisora Marleny Saldaña y la profesional Lizeth Poveda del grupo de plan choque.



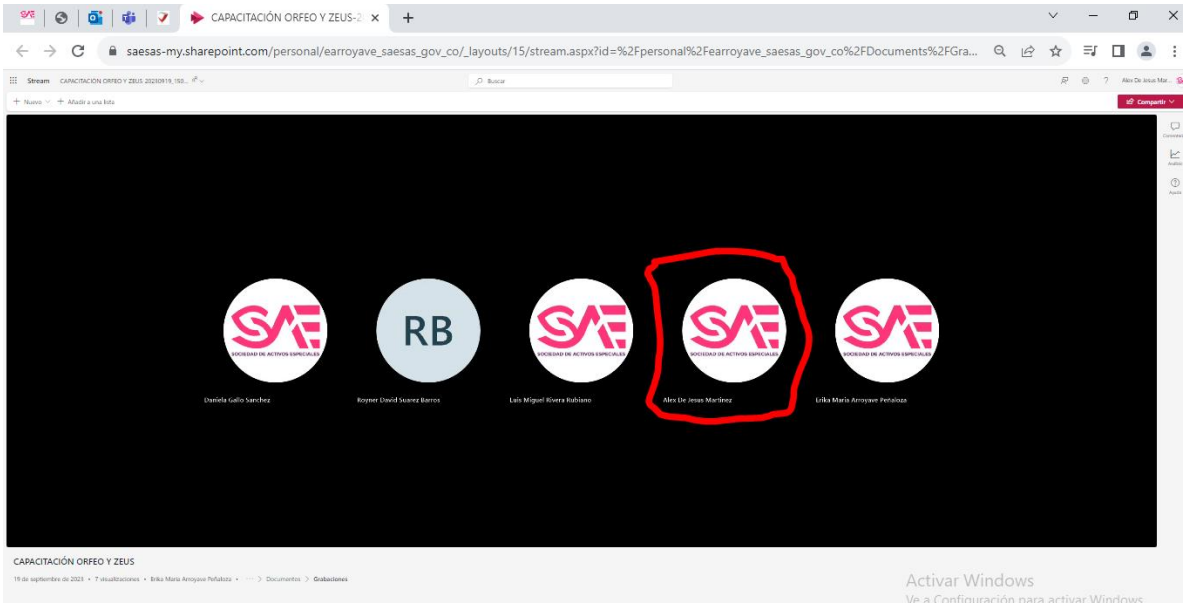
- 12 de septiembre, revisión de primer expediente a cargo de la profesional Lizeth Poveda del grupo de plan choque.



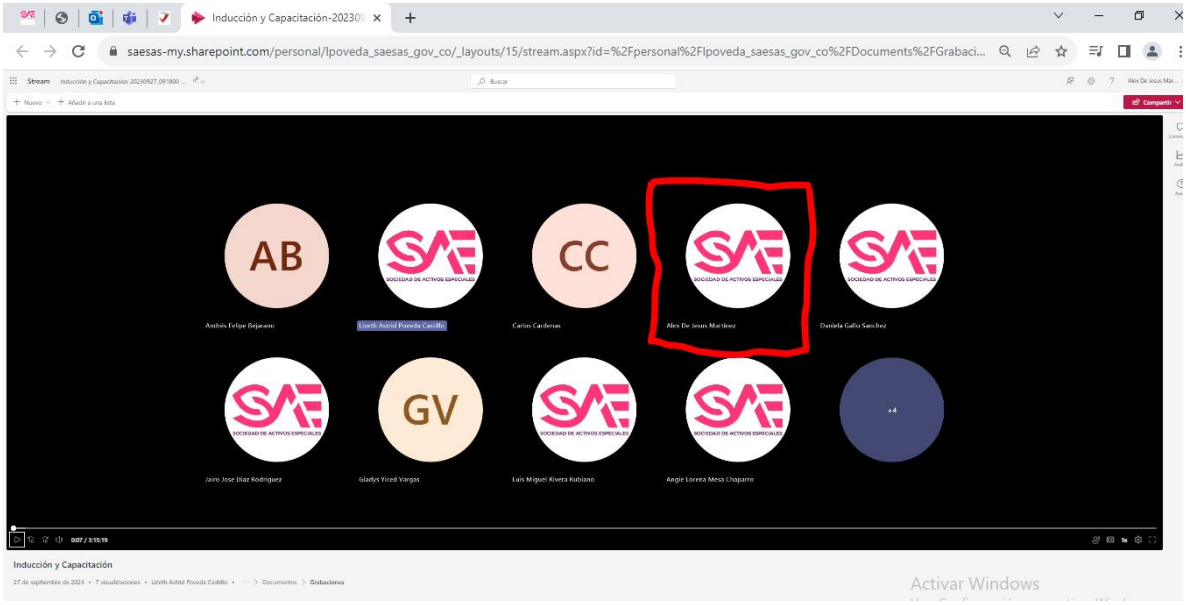
- 15 de septiembre, segunda revisión de expedientes a cargo de la profesional Lizeth Poveda del grupo de plan choque.



- 19 de septiembre, se realizó la capacitación en los sistemas de Orfeo y Zeus por parte de la profesional Erika Arroyave.



- 27 de septiembre, primera capacitación general para los integrantes de los grupos regionales a cargo de los profesionales: Lizeth Poveda, Julián Peña y Erika Arroyave, así como también de la Supervisora Marleny Saldaña.


Inducción y Capacitación-202309
saesas-my.sharepoint.com/personal/lpoveda_saesas_gov_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Flpoveda_saesas_gov_co%2FDocuments%2FGrabaci...
Stream
Nuevo
Añadir a una lista
Buscar
Compartir
AB
Andrés Felipe Bejarano
Lizeth Astrid Poveda Castillo
CC
Carlos Cardenas
Alex De Jesus Martinez
Daniela Gallo Sanchez
Jairo Jose Diaz Rodriguez
GV
Gladys Yiced Vargas
Luis Miguel Rivera Rubiano
Angie Lorena Mesa Chaparro
+4
0:07 / 1:15:19
Inducción y Capacitación
27 de septiembre de 2023 • 7 visualizaciones • Lizeth Astrid Poveda Castillo • ··· > Documentos > Grabaciones
Activar Windows