Fecha de Informe	01 de octubre de 2025

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	040 de 2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	19 de mayo de 2025.
Nombre Contratista	Adriana Carolina Moreno	**Identificación (CC/NIT)**	1.032.389.238
Correo Electrónico Contratista	acmorenori@gmail.com	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Jairo Andrés Rivera Henker		
Nombre apoyo supervisión	Ana María Montoya Uribe		
Fecha de Iniciación	20 de mayo de 2025	**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2025
Plazo Contrato	7 meses y 11 días		
Prórrogas	N/A	**Plazo Total**	7 meses y 11 días
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 30 de septiembre de 2025.		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados con autonomía técnica y administrativa para gestionar, acompañar y articular el relacionamiento y comunicación interinstitucional con entidades, agencias, organizaciones y organismos del orden territorial, nacional e internacional.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 59.28%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 42.08%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 92.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 38.716.667
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 11.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 41.783.333**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS EXTINTO	252	14/03/2025	745	19/05/2025

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	Gestionar y articular las oportunidades de relacionamiento y comunicación interinstitucional en los procesos de cooperación territorial, nacional e internacional requeridos por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	Mantuve la articulación con el Ministerio de Relaciones Exteriores / Cancillería, en relación con la participación de la SAE en el Grupo de Expertos para el Control del Lavado de Activos.	20250911 - Correo Cancilleria GELAVEX 20250923 - Correo Inscripcion GELAVEX 20250922 - Correo Visa EEUU – GELAVEX
		Gestioné los documentos para la comisión del Director de Proyectos al Seminario para la Cooperación Internacional entre China y Colombia, y mantuve comunicación con la Embajada de China.	20250920 – Formulario APP 3 China 20250920 - CONFIRMACION APP 3 China 20250920 – ID APP 3
		Realicé articulación con el Ministerio de Relaciones Exteriores en torno a invitación de del Programa EL PACCTO 2.0 para participar en el encuentro internacional “Crimen Organizado y Combate Patrimonial - Desafíos y buenas prácticas de la identificación a la gestión de los bienes criminales”, que se llevará a cabo en Santo Domingo, República Dominicana, entre el 19 y el 21 de noviembre de 2025.	20250926 - PACCTO 02 Republica Dominicana

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Por indicación del Director, realicé búsqueda para la gestión de postulaciones a premios internacionales y nacionales a los cuales la SAE pueda presentar la experiencia del Proyecto Bienes que Transforman, y generé informe.	20250924 - Postulación premios Bienes que Transforman
2	Vigilar, controlar y apoyar la supervisión de los acuerdos, convenios y alianzas establecidas con personas jurídicas de derecho público y privado del orden territorial, nacional e internacional, asegurando el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos para la Dirección de Proyectos.	Como parte del proceso de articulación y relacionamiento con COPOLAD, en el marco de la Cooperación COPOLAD III, apoyé la convocatoria y participé en ciclo de webinars de COPOLAD para preparar la visita técnica que se realizará en el marco de la cooperación Internacional.	20250919 - Relatoria Webinar COPOLAD
3	Organizar, gestionar y acompañar la coordinación y articulación de reuniones internas y externas, con el fin de implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Proyectos.	Por indicación del Director, elaboré borrador de carta dirigida a las entidades públicas que participaron en el desayuno institucional "Bienes que transforman" el 18 de julio de 2025, para informarles el inicio del proceso de la invitación pública. Elaboré propuesta para la transmisión en YouTube Live de la capacitación sobre la Invitación Pública Bienes que Transforman. Acompañé la transmisión en Youtube Live de la capacitación sobre la Invitación Pública Bienes que Transforman, identificando las preguntas por parte de la audiencia para ser respondidas durante la transmisión y para ser tenidas en cuenta para mejorar la comunicación de la Invitación. Participé en reunión para la capacitación en la validación de los documentos de las ESAL que se postulen a la Invitación Pública Bienes que Transforman. Participé en la segunda (2da) reunión para la capacitación en la validación de los documentos de las ESAL que se postulen a	20250902 - Borrador carta entidades públicas - invitación Pública 20250903 - Propuesta para transmision video Invitacion Publica 20250904 - Preguntas YouTube Live 20250922 - Relatoria y Asistencia Capacitación Invitación Publica 20250926 - Relatoria y Asistencia Capacitación Invitación Publica

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		la Invitación Pública Bienes que Transforman. Participé en reunión con el Director de Proyectos sobre oportunidad de relacionamiento con PRONABI – Perú. Acompañé la preparación del evento de entrega del inmueble a la organización MAFAPO, a cargo de la Dirección de Proyectos de la SAE.	20250925 - Relatoria Reunion PRONABI 20250912 - Logistica entrega MAFAPO 20250902 - Borrador Carta Invitación MAFAPO
4	Elaborar informes, comunicaciones, documentos mensuales y cuando el supervisor lo requiera, sobre el inicio, desarrollo, progreso, impacto y los resultados obtenidos con el cumplimiento del objeto.	Por indicación del Director de Proyectos, elaboré borrador de comunicación de la SAE hacia el DAPRE, relacionado con la política del Estado Colombiano de apoyo al Estado Palestino.	20250902 - Carta DAPRE
5	Proporcionar orientación y formación al personal interno y contratistas sobre mejores prácticas y procedimientos relacionado con el cumplimiento del objeto.	Por indicación del Director, realicé curso de para la Formulación de Proyectos de Desarrollo con el Banco Interamericano de Desarrollo, y generé un documento con la síntesis para el archivo de la entidad.	20250923 - Certificado Curso BID 20250923 - CURSO PROYECTOS BID
6	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contentan las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Presento el presente informe de ejecución de contrato, así como los soportes referenciados y demás documentos indicados en el procedimiento.	4. ACMR_InfoActividades5_CTO040_09_25
7	Atender las demás actividades que se designen en cumplimiento del objeto contractual y las funciones a cargo de la Dirección de Proyectos, de conformidad con los requerimientos de la supervisión.	Participé en la reunión de la Dirección de Proyectos con otras áreas de la SAE que tuvo por objeto “socializar el proceso de la Invitación Pública Bienes que Transforman, explicar las fases y condiciones de participación, aclarar dudas de las dependencias de la SAE y precisar la ruta para atender solicitudes de entidades sin ánimo de lucro (ESAL)”, con el objetivo de apoyar el Proyecto que lidera la Dirección de Proyectos.	20250901 - Relatoria Lineamientos Invitacion Publica

APORTES PARAFISCALES

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
89844740	Septiembre 2025	$ 1.335.100

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	89844740	Sep 2025	$ 736.000
Salud	89844740	Sep 2025	$ 575.000
ARL	89844740	Sep 2025	$ 24.100
TOTAL			$ 1.335.100

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.

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 revisada la cuenta de cobro presentada por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	No	

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

Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.10.07 13:12:42 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

ADRIANA CAROLINA MORENO RIVERA
Contratista

ANA MARIA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso PEIII
VoBo Referente Técnico: Maribel Gamba Rámirez PE III

Documentos requeridos según el periodo que corresponda:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	APLICA			N/A
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	APLICA			N/A
Compromiso Presupuestal	APLICA			N/A
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			N/A
Certificación Bancaria	APLICA			N/A
Documento de Identidad	APLICA			N/A
Registro Único Tributario	APLICA			N/A
Contrato	APLICA			N/A
Cuenta de Cobro	APLICA	APLICA	APLICA	X
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	APLICA	APLICA	APLICA	X
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	APLICA	APLICA	APLICA	X
Declaración juramentada para efectos tributarios	APLICA	APLICA	APLICA	X
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	APLICA	APLICA	APLICA	X
Evidencias	APLICA	APLICA	APLICA	X
Planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X
Soporte de pago planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II		APLICA	APLICA	X
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	N/A