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	052 de 2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	23 de junio de 2025.
Nombre Contratista	Diana Cristina Vargas Quintero	**Identificación (CC/NIT)**	1.144.044.310
Correo Electrónico Contratista	dcvargas@saesas.gov.co	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Jairo Andrés Rivera Henker		
Nombre apoyo supervisión	Ana María Montoya Uribe		
Fecha de Iniciación	01 de julio de 2025	**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2025
Plazo Contrato	7 meses		
Prórrogas	N/A	**Plazo Total**	7 meses
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 implementar y ejecutar las mediciones de valor público, con la finalidad de apoyar la coordinación y ejecución de los proyectos asignados a la Dirección de Proyectos.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 50%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 28.57%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 69.790.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 19.940.000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.970.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 39.880.000**

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 VARIOS INCAUTO	324	25/04/2025	1015	27/06/2025

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	Apoyar conceptual y metodológicamente la medición de valor público de los proyectos presentados por las organizaciones sociales, o aquellos derivados de la ruta de transferencia a entidades púbicas.	1. Se asistió a reunión convocada por el Director de Proyectos, con el fin de exponer a dos de los profesionales especializados de la Dirección, los avances técnico-metodológicos de la propuesta de medición de Valor Público. 2. Se construyó un documento técnico de Medición de Valor Público, a partir de la propuesta teórico-conceptual, metodológica y muestral previamente construida y validada con el director y parte del equipo de la Dirección de Proyectos, incorporando observaciones realizadas. Este va constituyendo la	1.20250910_ActaMetodologiaVP 2.20250910_doctecnicovalor publico

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		memoria documental asociada al proyecto.	
2	Suministrar, consolidar, organizar y actualizar la información, formatos y documentos necesarios para la correcta ejecución de los proyectos.	1. Se construyeron insumos de capacitación del equipo de la Dirección de Proyectos que apoyará la fase de levantamiento de información en la medición de Valor Público, a ser: Insumo 1. Instructivo de Aplicación de la Entrevista; Insumo 2. Incorporación del Enfoque de Género; e Insumo 3. Incorporación del enfoque intercultural.	1_Instructivo_Entrevista 2_IncorporacionEnfoqueGenero 3_IncorporacionEnfoqueIntercultural
3	Apoyar en el monitoreo y reporte de avances en las mediciones de valor público, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos.	1. Se construyó un documento técnico de Medición de Valor Público, a partir de la propuesta teórico-conceptual, metodológica y muestral previamente construida y validada con el director y parte del equipo de la Dirección de Proyectos. Este va constituyendo la memoria documental asociada al proyecto.	1. 20250910_doctecnicovalor publico
4	Elaborar documentos, reportes, informes, bases de datos, y documentos técnicos sobre el desempeño de los proyectos, y el análisis de datos correspondiente a las competencias asignadas a la Dirección de Proyectos en cuanto a rutas de acceso y transferencia de activos.	Durante la presente vigencia no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
5	Ejecutar e implementar estrategias que promuevan la articulación y el relacionamiento con los diferentes actores internos y externos para la medición de valor público.	1. Por instrucción del Director de Proyectos, se gestionó y coordinó reunión de articulación con consultoría COPOLAD II, con el objetivo de armonizar horizontes en materia de mediciones de Valor	1. 20250903_ReunionCOPOLAD

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Público y Política de Drogas.	
6	Apoyar el estudio y la verificación de los criterios técnicos y socio-productivos de los proyectos que ingresan a la Dirección de Proyectos.	1. Por instrucción del Director de Proyectos, se asistió, junto con el equipo del área, a reunión de Lineamientos Invitación Pública, en la cual se socializó el proceso de la Invitación Pública "Bienes que Transforman", se explicaron las fases y condiciones de participación, se aclararon dudas de las dependencias de la SAE y se precisó la ruta para atender solicitudes de entidades sin ánimo de lucro (ESAL). Se adjunta relatoría proyectada por Carolina Moreno.	1. 20250901 - Relatoria Lineamientos Invitacion Publica.
7	Gestionar y responder de manera oportuna los derechos de petición, solicitudes de información y demás requerimientos formulados por entidades o ciudadanos, garantizando el cumplimiento de los plazos legales.	Durante la presente vigencia no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
8	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	1. Se asistió a reunión de gestión documental, que tenía por objetivo ilustrar acerca del uso de la carpeta compartida de la Dirección, con los insumos técnicos derivados del proceso de medición de Valor Público.	1. 20250918_Reuniongestiondocumental 2. 20250918_Informesactividades

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		2. Se asistió a reunión de instrucciones administrativas con respecto a presentación de informes de actividades para el mes de septiembre.	

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
34460540	Septiembre	$ 1.157.500

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	34460540	Septiembre	$ 498.500
Salud	34460540	Septiembre	$ 638.100
ARL	34460540	Septiembre	$ 20.900
TOTAL			**$ 1.157.500**

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 15:55:38 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

DIANA CRISTINA VARGAS QUINTERO
Contratista

ANA MARIA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso PEIII
VoBo Referente Técnico: Alejandro Velásquez PE III

Documentos requeridos según el periodo que corresponda:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	APLICA			X
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	APLICA			X
Compromiso Presupuestal	APLICA			X
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			X
Certificación Bancaria	APLICA			X
Documento de Identidad	APLICA			X
Registro Único Tributario	APLICA			X
Contrato	APLICA			X
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