Fecha de Informe	04 de noviembre de 2025

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	065 de 2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	20 de agosto de 2025.
Nombre Contratista	Paula Andrea Martínez Vargas	**Identificación (CC/NIT)**	1.030.625.747
Correo Electrónico Contratista	pamartinez@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 septiembre de 2025	**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2025
Plazo Contrato	4 meses		
Prórrogas	NA	**Plazo Total**	4 meses
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 31 de octubre de 2025		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados con autonomía técnica y administrativa para gestionar y desarrollar los procesos administrativos requeridos por la Dirección de Proyectos, con el fin de optimizar la ejecución de sus funciones y objetivos estratégicos.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 46.90%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 31.67%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 48.188.333
Valor de las Adiciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 48.188.333
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 9.970.000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.970.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 28.248.333**

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 INCAUTADO	323	25/04/2025	1276	228/08/2025
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS EXTINTO	323	25/04/2025	1276	228/08/2025

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 el estudio y la verificación de criterios para la validación y valoración de los proyectos asignados de las entidades sin ánimo de lucro.	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1.1. Elaboración y actualización diaria del dashboard para la visualización de los resultados de la validación y evaluación (fases III, IV y V) de las postulaciones a la Invitación Pública: *Bienes que transforman*. 1.2. Elaboración y proyección de correo de notificación de ajustes al formulario para la validación y evaluación de las postulaciones con el propósito de fortalecer la información recolectada a través del instrumento. 1.3. Organización y envío a la moderación del espacio las preguntas realizadas por participantes de la segunda jornada de orientación de la Invitación Pública: *Bienes que transforman*. La transmisión en vivo se llevó a cabo el pasado 02 de octubre de 2025. 1.4. Elaboración de requerimientos para la visualización de la información recolectada a través del formulario de inscripción de las	**Carpeta:** Obli_1 Actividad: 1.1. 1.1. 20251001 Correo dashboard validacion y evaluación Actividad: 1.2 1.2. 20251002 Correos notificacion cambios en formulario de validación Actividad: 1.3 1.3. 20251002 Preguntas en vivo Actividad: 1.4 1.4. 20251002 Requerimientos visualización formulario inscripción

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		ESAL postuladas a la Invitación Pública: Bienes que transforman. y, articulación con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información (OTI) para su desarrollo.	1.4. 20251003_14 Correos gestión OTI 1.4. 20251008_FO-MS-003_V01_Formato_de_historias_de_usuario 1.4. 20251014_FO-MS-005_V01_Formato_Pruebas_powerbi_produccion_firmado
		1.5. Actualización del instructivo para la validación y evaluación de las postulaciones a la Invitación Pública: *Bienes que transforman;* y proyección de instrucciones y recomendaciones para su desarrollo, incluyendo el diseño del paso a paso para la descarga de la información diligenciada por las ESAL a través del formulario de inscripción.	Actividad: 1.5 1.5. 20251014 Correo instrucciones validación y evaluación 1.5. Paso a paso descarga información formulario 1.5. VF3_Instructivo para validación y evaluación
		1.6. Proyección de documento con la adenda No. 1 a la Invitación Pública: *Bienes que transforman*, relacionada con la ampliación del plazo para el cierre de las postulaciones.	Actividad: 1.6 1.6. 20251023 Adenda No. 1 Invitacion Publica_VF 1.6. 20251023 Correo documento adenda 1_Invitacion Publica
		1.7. Proyección de tickets dirigidos a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información (OTI) para gestionar ajustes en la información de los plazos de la Invitación Pública, así como dar respuesta a las PQRS allegadas a la Dirección de Proyectos.	Actividad: 1.7 1.7. 20251028 Correo tickets OTI
		1.8. Validación y evaluación de once (11) ESAL inscritas a la Invitación Pública*: Bienes que transforman*.	Actividad: 1.8 1.8. Matriz de seguimiento validaciones y evaluaciones PAMV
2	Elaborar reportes, informes, bases de datos y documentos sobre el desempeño de los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro y demás proyectos a cargo de la Dirección y el análisis de datos correspondientes a las competencias asignadas a la Dirección de Proyectos.	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades: 2.1. Elaboración de cuatro (4) informes sobre las estadísticas de postulaciones, validaciones y evaluaciones realizadas en el marco de la Invitación Pública: *Bienes que transforman*. Los informes se generaron con corte a los	**Carpeta:** Obli_2 Actividad: 2.1. 2.1. 20251017 Informe 1_Validacion y evaluación 2.1. 20251020_27Correos envío informes de validación

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		días 17, 21, 24 y 28 de octubre y se complementario con el dashboard en Power Bi elaborado para tal fin.	2.1. 20251021 Informe 2_Validacion y evaluación 2.1. 20251024 Informe 3_Validacion y evaluación
		2.2. Análisis sobre el estado de las postulaciones y evaluaciones para la toma de decisiones sobre ampliación del plazo de la Invitación Pública: *Bienes que transforman*.	Actividad: 2.2 2.2. 20251024 Correo revisión estado de validaciones y evaluaciones
		2.3. Actualización diaria de la base de asignación con información relacionada al estado de validación de cada una de las postulaciones.	Actividad: 2.3 2.3. Base de asignación
3	Gestionar y responder de manera oportuna los derechos de petición, insumos, solicitudes de información y demás requerimientos formulados al interior de la SAE, personas naturales y jurídicas, y órganos de control, garantizando el cumplimiento de los plazos legales.	Durante el periodo del presente informe se llevó a cabo la siguiente actividad: 3.1. Organización y proyección de ticket dirigido a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información (OTI) para solicitar respuestas a las PQRS allegadas a las SAE en el marco de la Invitación Pública: *Bienes que transforman.*	**Carpeta:** Obli_3 Actividad: 3.1. 3.1. 20251028 Correo tickets OTI
		3.2. Elaboración de respuestas tipo a las solicitudes de la Invitación Pública, de conformidad con la revisión realizada en conjunto con el equipo de Atención al Ciudadano.	Actividad: 3.2. 3.2. 20251030 Respuestas tipo_Atención al ciudadano 3.2. 20251030 Reunión con atención al ciudadano
4	Apoyar en la elaboración de procedimientos de gestión y planeación de la Dirección de Proyectos e identificar oportunidades de mejora administrativas, técnicas y operativas.	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades: 4.1. Elaboración del *Procedimiento para la conformación de la lista de elegibles de ESAL para el ingreso y acceso a las rutas de destinación de activos inmuebles*, con base en la información documentada previamente por el equipo de la Dirección de Proyectos. El documento y sus anexos	**Carpeta:** Obli_4 Actividad: 4.1. 4.1. 20251015 Correo V1 procedimiento lista de elegibles 4.1. Formato de validación y evaluación FO-DP-XXX 4.1. Formato lista de elegibles FO-DP-XXX

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		se encuentran en revisión por parte del profesional José Alejandro Velásquez. 4.2. Elaboración de la primera versión del *Procedimiento para la atención de ESAL o instituciones étnicas para el ingreso y acceso a las rutas de destinación de activos muebles e inmuebles.* El documento y sus anexos se encuentran en revisión por parte del profesional José Alejandro Velásquez.	4.1. Formato listado de resultados FO-DP-XXX 4.1. V1_20251015_Procedimiento conformación lista Actividad: 4.2 4.2. 20251023 Correo versión 1 Procedimiento atención ESAL e Instituciones étnicas 4.2. V1 20251022 Procedimiento ruta de atención ESAL 4.2. V1_20251022 Gráfica actividades ruta ESAL
5	Apoyar en la organización y gestión documental de la Dirección de Proyectos.	Durante el periodo del presente informe se llevó a cabo la siguiente actividad: 5.1. Organización y cargue de los documentos elaborados en el marco del contrato en la carpeta *TEMPORALES* dispuesta por la Dirección de Proyectos para la respectiva gestión documental. La fecha de corte de la información del 26 de octubre de 2025.	Actividad 5.1. \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\TEMPORALES
6	Apoyar en la interlocución con actores del orden nacional e internacional involucrados en el desarrollo de las competencias asignadas a la Dirección, y apoyar en el desarrollo de los compromisos que de estos procesos se deriven.	Durante el periodo del presente informe se llevó a cabo la siguiente actividad: 6.1. Realización del ajuste al formulario y base para la recolección de información sobre el relacionamiento institucional a cargo de la Dirección de Proyectos.	**Carpeta:** Obli_6 Actividad 6.1. 6.1. 20251007 Correo ajuste formulario y base relacionamiento interinstitucional
7	Asistir a las reuniones de seguimiento de la Dirección de Proyectos y apoyar en la consolidación de las actas y reportes requeridos.	Durante el periodo del presente informe se participó de las siguientes reuniones: 7.1. Reunión seguimiento a tareas asignadas en el marco de la ejecución del presente contrato *Fecha:* 02 de octubre 7.2. Reunión del equipo de la Dirección de Proyectos *Fecha:* 02 de octubre	**Carpeta:** Obli_6 Actividad 7.1. 7.1. 20251002 Reunión seguimiento Invitación Pública Actividad 7.2. 7.2. 20251002 Acta reunión equipo DP

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		7.3. Reunión con la OTI para definición de requerimientos de la visualización de postulaciones *Fecha:* 02 de octubre	Actividad 7.3. 7.3 20251002 Acta reunión OTI
		7.4. Reunión semanal de seguimiento a las actividades asignadas en el marco de la ejecución del presente contrato *Fecha:* 06 de octubre	Actividad 7.4. 7.4. 20251006 Acta reunión seguimiento semanal
		7.5. Reunión con la OT para revisión de historia de usuario *Fecha:* 06 de octubre	Actividad 7.5 7.5 20251006 Acta de reunión OTI_Visualización
		7.6. Reunión de seguimiento y proyección de actividades en el marco de la ejecución del presente contrato *Fecha:* 08 de octubre	Actividad 7.6 7.6. 20251008 Reunión proyecciones de trabajo
		7.7. Capacitación sobre el proceso para la medición del valor público *Fecha:* 08 de octubre	Actividad 7.7 7.7. Acta reunión capacitación valor publica
		7.8. Tercera jornada de capacitación para la validación y evaluación de la Invitación Pública *Fecha:* 09 de octubre	Actividad 7.8 7.8. 20251009 Acta jornada de capacitación
		7.9. Reunión de seguimiento semanal a las actividades asignadas en el marco de la ejecución del presente contrato *Fecha:* 15 de octubre	Actividad 7.9 7.9 20251014 Acta reunión seguimiento
		7.10. Reunión de equipo de la Dirección de Proyectos *Fechas:* 15 de octubre	Actividad 7.10 7.10 20251015 Acta reunión DP
		7.11. Reunión para la revisión del procedimiento para la ruta de atención diferencial y de relacionamiento institucional *Fecha:* 16 de octubre	Actividad 7.11 7.11 20251016 Acta reunión procedimientos

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		7.12. Reunión de seguimiento semanal a las actividades asignadas en el marco del presente contrato *Fecha:* 20 de octubre 7.13. Reunión extraordinaria de seguimiento de la Dirección de Proyectos *Fecha: 22 de octubre*	Actividad 7.12 7.12. Acta de reunión seguimiento semanal Actividad 7.13 7.13 20251022 Acta reunión extraordinaria de seguimiento
8	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contengan las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades: 8.1. Elaboración del informe de actividades correspondiente al mes de octubre de 2025. 8.2. Realización del curso virtual: *Integridad, transparencia y luchas contra la corrupción*.	Actividad 8.1. El presente informe de actividades con sus anexos se constituye en las evidencias de la obligación contractual Actividad 8.2. 8.1. 20251028 Certificado curso DAFP

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
90663132	Octubre	$1.237.300

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	90663132	Octubre	$ 638.100
Salud	90663132	Octubre	$ 498.500
Riesgos profesionales	90663132	Octubre	$ 20.900
CCF	90663132	Octubre	$ 79.800
Total			**$ 1.237.300**

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

Sí	X	**No**	

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

Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.11.10 15:08:39 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

Paula Andrea Martinez V.

PAULA ANDREA MARTÍNEZ VARGAS
Contratista

ANA MARIA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso Pinzón PEIII
VoBo Referente Técnico: Maribel Gamba PEIII

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