Fecha de Informe	01 de diciembre 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
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.		
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 30 de noviembre de 2025.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 75%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 41.38%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 48.188.333
Valor de las Adiciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 48.188.333
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 19.940.000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.970.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 18.278.333**

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	22/08/2025

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. 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. Análisis de las situaciones derivadas del proceso de Invitación Pública para sugerir acciones de mejora que conlleven a su desarrollo óptimo. 1.3. Articulación con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información (OTI) para la deshabilitación del formulario de inscripción en los tiempos definidos en la Invitación Pública. 1.4. Presentación al equipo de la Dirección de Proyectos de los reportes de avance del proceso de validación y evaluación de la Invitación Pública y apoyo en la distribución y asignación de responsables del proceso.	**Carpeta:** Obli_01 Actividad: 1.1. https://app.powerbi.com/links/3r2ddOhLFB?ctid=2cc8cdf8-5518-4f80-9ed9-5a69f638c281&pbi_source=linkShare Actividad: 1.2. 1.2. 20251107 Correo sugerencia ajuste lineamientos y condiciones. 1.2. 20251112 Correo problema documentos Actividad 1.3. 1.3. 20251112 Correo solicitud OTI_Deshabilitar formulario Actividad 1.4. 1.4. 20251105 Reunion organizacion y seguimiento 1.4. 20251106 Reunion coordinación 1.4. 20251113 Reunion seguimiento 1.4. 20251120 Reunion seguimiento

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		1.5. En el marco del proceso de validación y evaluación se realizaron las siguientes acciones sobre la "BASE ESAL": 1.5.1. Registro de 66 Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) postuladas a la Invitación Pública, desde la carpeta 400 hasta la 474. 1.5.2. Verificación de cumplimiento de criterios de postulación de 204 Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) postuladas a la Invitación Pública, desde la carpeta 250 hasta la 474. 1.5.3. Registro del estado de validaciones realizadas por el equipo designado para tal fin. 1.6. Validación y evaluación de sesenta y seis (66) ESAL inscritas a la Invitación Pública: *Bienes que transforman*.	Actividad 1.5 1.5. Base ESAL Actividad 1.6 1.6. 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/o evaluaciones realizadas en el marco de la Invitación Pública: *Bienes que transforman*, a solicitud del equipo de la Dirección de Proyecto. Los informes se generaron con corte al 05, 09, 11 y 19 de noviembre. 2.2. Organización y envío de información sobre las postulaciones de las ESAL con domicilios en los municipios de Duitama, Tunja, Sogamoso y Paipa del departamento de Boyacá. 2.3. Organización y envío del listado de ESAL postuladas a la Invitación Pública, a la fecha de corte, junto con la información de su estado de validación.	**Carpeta:** Obli_02 Actividad: 2.1. 2.1. 20251105 Informe 5_Validacion y evaluación 2.1. 20251109 Informe 6_Validación y evaluacion_correcion 2.1. 20251119 Información_Datos postulaciones 2.1. 20251106_19 Correos informes 2.1. 20251111 Información postulaciones Actividad: 2.2. 2.2. 20251113 Correo datos Boyaca 2.2. LISTADO BOYACÁ Actividad: 2.3. 2.3. 20251110 Correo listado validaciones y postulaciones 2.3. 20251110 Postulaciones y validaciones

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		2.4. Organización y envío de reportes sobre el estado de las validaciones y evaluaciones realizadas por el equipo de la Dirección de Proyectos. Los reportes se enviaron los días 12, 18 y 24 de noviembre.	Actividad: 2.4. 2.4. 20251112 Correo informe de validaciones 2.4. 20251118 Correo informe validaciones 2.4. 20251124 Correo informe de validaciones
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 llevaron a cabo las siguientes actividades: 3.1. Organización y proyección de tickets dirigidos 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.* 3.2. En conjunto con la profesional Ana María Montoya y la técnica Isabella Ochoa Venegas se elaboró la preforma para dar respuesta a las PQRS allegadas en el marco de la Invitación Pública: *Bienes que transforman.* 3.3. Revisión y verificación de la documentación allegada por Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) por correo electrónico para postularse a la Invitación Pública, emitiendo recomendaciones para dar respuesta a la información remitida, teniendo en cuenta los lineamientos y condiciones del proceso. 3.4. Proyección de una solicitud dirigida a la Contraloría General de la República para solicitar información sobre la veracidad, autenticidad y validez de una carta de presentación adjunta en el marco de la Invitación Pública.	**Carpeta:** Obli_03 Actividad: 3.1. 3.1. 20251111 Correos OTI Actividad 3.2. 3.2. 20251119 Correo pre_forma PQRS 3.2. Preforma_FallaTecnica Actividad 3.3. 3.3. 20251119 Correo respuesta PQRS 3.3. 20251119 Correo respuesta PQRS_2 3.3. 20251119 Correo respuesta PQRS_3 Actividad 3.4. 3.4. 20251127 Correo CGR
4	Apoyar en la elaboración de procedimientos de gestión y planeación de la Dirección de Proyectos e identificar	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades:	**Carpeta:** Obli_04 Actividad: 4.1.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	oportunidades de mejora administrativas, técnicas y operativas.	4.1. Ajuste de dos procedimientos, de conformidad con las recomendaciones realizadas por los profesionales especializados Maribel Gamba Ramírez y Alejandro Velásquez: 4.1.1. Procedimiento para la atención de Entidades Sin Ánimo De Lucro e Instituciones Étnicas para el ingreso y acceso a las rutas de destinación de activos muebles e inmuebles. Se realizaron dos ajustes sobre el procedimiento. 4.1.2. Procedimiento conformación lista de elegibles de Entidades Sin Ánimo De Lucro para el ingreso y acceso a las rutas de destinación de activos inmuebles. Se realizaron dos ajustes sobre el procedimiento. 4.2. Participación en reuniones para la revisión y retroalimentación de los procedimientos proyectados, las cuales se llevaron a cabo los días 13, 25 y 26 de noviembre.	4.1. 20251111 Correo procedimientos 4.1. 20251114 PPT Procedimiento atención 4.1. 20251114_18 Correo procedimiento Ruta ESAL 4.1. V2 20251111_Procedimiento conformación lista 4.1. V3 20251118 Procedimiento ruta de atención ESAL 4.1. V3 20251127 Procedimiento conformación lista 4.1. 20251127 Correo V3 Proceidmientos Actividad: 4.2. 4.2. 20251113 Reunión procedimiento 4.2. 20251125 Reunión procedimientos 4.2. 20251126 Reunión procedimientos
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. Participación en una reunión para revisar el archivo digital organizado en el marco del contrato en ejecución y estructurar la gestión documental del proceso de Invitación Pública.	**Carpeta:** Obli_05 Actividad: 5.1. 5.1 20251112 Acta reunión archivo digital
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 no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación específica.	Durante el periodo del presente informe no se elaboraron evidencias asociadas a la obligación específica.
7	Asistir a las reuniones de seguimiento de la Dirección de Proyectos y apoyar en la	Durante el periodo del presente informe se participó de las siguientes reuniones:	**Carpeta:** Obli_07

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	consolidación de las actas y reportes requeridos.	7.1. Reunión para la revisión del estado de la invitación pública. *Fecha:* 05 de noviembre de 2025 7.2. Reunión para la revisión del estado de las validaciones realizadas en el marco de la Invitación Pública. *Fecha:* 06 de noviembre de 2025 7.3. Reunión del equipo de la Dirección de Proyectos. *Fecha:* 07 de noviembre de 2025 7.4. Reunión para la revisión del archivo documental. *Fecha:* 12 de noviembre de 2025 7.5. Reunión de seguimiento a las validaciones realizadas en el marco de la Invitación Pública. *Fecha:* 13 de noviembre de 2025 7.6. Reunión para la revisión de procedimientos. *Fecha:* 13 de noviembre de 2025 7.7. Reunión de seguimiento del equipo de la Dirección de Proyectos *Fecha:* 14 de noviembre de 2025 7.8. Reunión de seguimiento a las validaciones realizadas en el marco de la Invitación Pública. *Fecha:* 20 de noviembre de 2025 7.9. Reunión para la revisión de procedimientos. *Fecha:* 25 de noviembre de 2025 7.10. Reunión para la revisión de procedimientos. *Fecha:* 26 de noviembre de 2025	Actividad: 7.1. 7.1. 20251105 Reunión organización y seguimiento Actividad: 7.2. 7.2. 20251106 Reunión coordinación Actividad: 7.3 7.3. 20251107 Acta reunión equipo DP 7.3. Listado de asistencia reunión DP Actividad: 7.4. 7.4. 20251112 Acta reunión archivo digital Actividad: 7.5 7.5. 20251113 Reunión seguimiento Actividad: 7.6 7.6. 20251113 Reunión procedimiento Actividad: 7.7 7.7. 20251114 Reunión equipo DP Actividad: 7.8 7.8. 20251120 Reunión Seguimiento Actividad: 7.9 7.9. 20251125 Reunión procedimientos Actividad: 7.10 7.10 20251126 Reunión procedimientos
8	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contengan las	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades:	Actividad 8.1.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	8.1. Elaboración del informe de actividades correspondiente al mes de noviembre de 2025	El presente informe de actividades con sus anexos se constituye en las evidencias de la obligación contractual

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
91426394	Noviembre	$1.237.300

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	91426394	Noviembre	$ 638.100
Salud	91426394	Noviembre	$ 498.500
ARL	91426394	Noviembre	$ 20.900
CCF	91426394	Noviembre	$ 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

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	

Como 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.

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.12.04 09:45:27 -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

ANEXOS:

A continuación, se relacionan los documentos que soportan el presente informe de ejecución de contratos, los cuales son requeridos según el periodo a cobrar:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	APLICA			N/A
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura (Si se requirió)	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

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
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