| | |
|---|---|
| **Fecha de Informe** | 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** | Diciembre de 2025. | | |

## INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 100%

## INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 62.07%

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Valor del Contrato | $ 48.188.333 |
| Valor de las Adiciones | $ 0 |
| Valor total del contrato | $ 48.188.333 |
| Total, Ejecutado y Desembolsado | $ 29.910.000 |
| Valor a pagar en el periodo reportado | $ 9.970.000 |
| **Valor Pendiente por Ejecutar** | **$ 8.308.333** |

| 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:<br><br>1.1. Actualización diaria de información y 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*.<br><br>1.2. Actualización diaria de la BASE ESAL con la siguiente información:<br><br>1.2.1. Asignaciones para la validación de ESAL postuladas a la Invitación Pública.<br>1.2.2. Registro sobre los avances en las validaciones realizadas por el equipo designado para tal fin en.<br><br>1.3. Validación y evaluación de catorce (14) ESAL inscritas a la Invitación Pública: *Bienes que transforman*.<br><br>1.4. Envío del reporte con el estado de las validaciones y evaluaciones de las postulaciones a la Invitación Pública: *Bienes que transforman*, con corte al 01 de diciembre de 2025. | **Carpeta:** Obli_01<br><br>Actividad 1.1.<br>https://app.powerbi.com/links/3r2ddOhLFB?ctid=2cc8cdf8-5518-4f80-9ed9-5a69f638c281&pbi_source=linkShare<br><br>Actividad 1.2.<br>1.2. Base ESAL_Diciembre<br><br>Actividad 1.3.<br>1.3. Validaciones diciembre<br><br>Actividad 1.4.<br>1.4. 20251202 Correo estado proceso de validacion y evaluacion |

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | | 1.5. Apoyo en el proceso para la revisión del proceso de validación y evaluación realizado por el equipo de la Dirección de Proyectos.<br><br>1.6. Proyección de solicitud para verificar la autenticidad, veracidad y validez de una carta de presentación allegada en el marco de la Invitación Pública. | Actividad 1.5.<br>1.5. 20251201 Reunion Invitacion Publica<br>1.5. 20251204 Correo informacion para segunda revision<br><br>Actividad 1.6.<br>1.6. 20251211 Correo solicitud verificacion documentos |
| 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:<br><br>2.1. Elaboración del séptimo informe 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 Proyectos. El informe se elaboró con corte al 02 de diciembre de 2025.<br><br>2.2. Elaboración del documento sobre el proceso de Invitación Pública como insumo para el informe de gestión de la Dirección Proyectos en la vigencia 2025. El reporte presentado tuvo como fecha de corte el 30 de noviembre de 2025.<br><br>2.3. Consolidación de los siguientes documentos, derivados del proceso de validación y evaluación de la Invitación Pública: "Bienes que transforman":<br>2.3.1. Lista de elegibles<br>2.3.2. Base con la información de validaciones y evaluaciones<br>La actividad se realizará entre el 16 y el 31 de diciembre de 2025.<br><br>2.4. Elaboración de informe final con las estadísticas de la Invitación Pública: *Bienes que transforman*. El informe se entregará el 30 de diciembre de 2025. | **Carpeta:** Obli_02<br><br>Actividad 2.1.<br>2.1. 20251203 Correo informe 7 validaciones<br>2.1. 20251203 Informe 7_Validacion y evaluación<br><br>Actividad 2.2.<br>2.2. 20251208 Informe de gestion_Invitacion<br>2.2. 20251208 Correo informe de gestion_2025<br><br>Actividad 2.3.<br>2.3. Lista de elegibles<br>2.3. Matriz validaciones y evaluaciones<br>2.3 Correo envio documentos invitación<br>El cargue de las evidencias se realizará entre el 16 y el 31 de diciembre, según cronograma.<br><br>Actividad 2.4.<br>2.4. Informe invitación publica<br>2.4. Correo envio de informe |

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | | 2.5. Elaboración del análisis de la base de destinación de activos a ESAL, de conformidad con la información remitida por las dependencias de la SAE con corte al 08 de octubre.<br>La actividad se realizará entre el 16 y el 31 de diciembre de 2025. | El cargue de las evidencias se realizará entre el 16 y el 31 de diciembre, según cronograma.<br><br>Actividad 2.5.<br>2.6. Analisis base ESAL<br>El cargue de las evidencias se realizará entre el 16 y el 31 de diciembre, según cronograma. |
| 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:<br><br>3.1. Remisión de solicitud enviada por la Veeduría Nacional de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Paz – VENAPAL, mediante la Invitación Pública, para analizar su correspondencia o no con una PQRS. | **Carpeta:** Obli_03<br><br>Actividad 3.1.<br>3.1. 20251112 Correo solicitud verificacion PQRS |
| 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 no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación específica. | Durante el periodo del presente informe no se elaboraron evidencias asociadas a la obligación específica. |
| 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:<br><br>5.1. Organización y cargue, en las carpetas dispuestas por la Dirección de Proyectos, de los siguientes documentos:<br>5.1.1. Productos derivados de la ejecución del presente contrato<br>5.1.2. Gestión documental de la Invitación Pública<br>La actividad se realizará con corte al 31 de diciembre de 2025. | **Carpeta:** Obli_05<br><br>Actividad 5.1.<br>5.1. Gestión documental<br><br>El cargue de las evidencias se realizará entre el 16 y el 31 de diciembre,según cronograma. |
| 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 | 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. |

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | compromisos que de estos procesos se deriven. | | |
| 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 actividades:<br><br>7.1. Reunión de organización y distribución de responsabilidades para la elaboración del informe de gestión de la Dirección de Proyectos, correspondiente a la vigencia 2025.<br>Fecha: 01 de diciembre de 2025<br><br>7.2. Reunión para definición de orientaciones en el proceso de revisión de las validaciones realizadas en el marco de la Invitación Pública.<br>Fecha: 01 de diciembre de 2025<br><br>7.3. Inducción sobre Seguridad y Salud en el trabajo.<br>Fecha: 03 de diciembre de 2025<br><br>7.4. Mesa de trabajo para la revisión y organización de la lista de elegibles de la Invitación Pública.<br>Fecha: 14 de diciembre de 2025 | **Carpeta:** Obli_07<br><br>Actividad 7.1.<br>7.1. 20251201 Reunión informe de gestión<br><br>Actividad 7.2.<br>7.2. 20251201 Reunión Invitación Pública<br><br>Actividad 7.3.<br>7.3. 20251203 Diligenciamiento encuesta inducción SG-SST-SAE<br><br>Actividad 7.4<br>7.4. 20251214 Mesa de trabajo lista de elegibles |
| 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 llevó a cabo la siguiente actividad:<br>Elaboración del informe de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2025 | Actividad 8.1.<br>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 |
|---|---|---|
| 92285336 | Diciembre | $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** | 92285336 | Diciembre | $ 638.100 |
| **Salud** | 92285336 | Diciembre | $ 498.500 |
| **ARL** | 92285336 | Diciembre | $ 20.900 |
| **CCF** | 92285336 | Diciembre | $ 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.

Finalmente, en el marco de la gestión de proveedores y teniendo en consideración que el presente informe de ejecución corresponde al último que se presentará respecto al contrato en cuestión, procedo a detallar la medición de los criterios mediante los cuales se determinó la puntuación total del contratista a lo largo del plazo de ejecución contractual:

| CRITERIO | PESO DEL CRITERIO (%) | CALIFICACIÓN (1 al 10) |
|---|---|---|
| Seguridad y salud en el trabajo (Obligatorio) | 10% | 10 |
| Calidad | 35% | 10 |
| Cumplimiento | 35% | 10 |
| Atención a requerimientos | 20% | 10 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **10** |

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.12.22 10:40:25 -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 |

| DOCUMENTO | PRIMERA CUENTA | TODAS LAS CUENTAS | ÚLTIMA CUENTA | SE ALLEGA |
|---|---|---|---|---|
| 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 | X |