Fecha de Informe	01 de septiembre de 2025

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	056 de 2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	07 de julio de 2025.
Nombre Contratista	Yessica Milena Palencia Pérez	**Identificación (CC/NIT)**	1.032.463.235
Correo Electrónico Contratista	ypalenciap@saesas.gov.co	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Jairo Andrés Rivera Henker		
Nombre apoyo supervisión	Ana María Montoya Uribe		
Fecha de Iniciación	11 de julio de 2025	**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2025
Plazo Contrato	5 meses y 20 días		
Prórrogas	N/A	**Plazo Total**	5 meses y 20 días
Periodo de Evaluación del Informe	1 al 31 de agosto de 2025.		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar la identificación, administración y disposición de los bienes entregados a la SAE, en cumplimiento de las normas legales, reglamentarias o las delegadas de conformidad con la Ley 489 de 1998, diferentes a la administración del FRISCO		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 29.41%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 11.11%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 48.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 5.333.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 8.000.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 34.666.667**

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	23	30/05/2025	56	10/07/2025

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 en los aspectos administrativos y técnicos que conllevan los procesos de inspección, inventario, custodia, conservación, venta, destrucción, donación, chatarrización y destinación final de los bienes distintos al FRISCO, conforme a la normativa vigente.	1.1. Se realizó la actualización del análisis costo-beneficio de la destrucción del material de intendencia entregado por las extintas FARC-EP teniendo en cuenta el presupuesto proyectado para llevar a cabo el proyecto “desbordando historias” que implicaba la donación y transformación de las piezas entregadas. Lo anterior para incluir como anexos a las viabilidades jurídica, técnica y financiera de destrucción de la intendencia.	1.1.1. Archivo análisis costo beneficio destrucción Intendencia actualizado. 1.1.2. Correo remisorio confirmación recibido presupuesto proyecto desbordando historias.
		1.2. Con base en la actualización del análisis costo-beneficio descrita anteriormente, se actualizan las viabilidades técnica, jurídica y financiera para solicitar aval para la destrucción del material de intendencia entregado por las extintas FARC-EP y se envía nuevamente para revisión y aval del profesional especializado.	1.2.1. Viabilidad financiera ajustada 1.2.2. Viabilidad jurídica ajustada 1.2.3. Viabilidad técnica ajustada 1.2.4. Correo remisorio actualización de viabilidades para revisión.
		1.3. Se proyectó el derecho de petición dirigido al Ministerio del Interior para solicitar oficialmente el concepto sobre la inviabilidad de realizar la donación de los radios y accesorios de comunicación entregados por las extintas FARC-EP a las comunidades indígenas del municipio de Toribío (Cauca) por razones de	1.3.1. Derecho de petición MinInterior proyectado 1.3.2. Correo electrónico remisorio para revisión jurídica. 1.3.3. Concepto MinInterior sobre inviabilidad para donación de radios.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		seguridad, indicación que se dio de manera verbal pero que requería una respuesta oficial para detener el proceso administrativo de donación e incluir como novedad en la presentación al Consejo Fiduciario. Desde el Ministerio del Interior se envió el concepto antes de radicar el derecho de petición por lo que no fue necesario su envío.	
		1.4. Se apoyó a la profesional jurídica del proyecto, en la revisión del contrato No. 138 suscrito con el Martillo del Banco Popular para identificar los puntos clave en la ejecución del contrato que podrían corresponderle a los futuros procesos de subasta de los bienes remanentes del proyecto paz.	1.4.1. Resumen revisión contrato 138 Martillo. 1.4.2. Correo remisorio a la profesional jurídica para su conocimiento.
		1.5. Se realizó la revisión de los procedimientos de comercialización y destinación final de bienes actuales para establecer las posibles rutas a considerar para los bienes remanentes entregados por las extintas FARC-EP en el marco de la metodología FRISCO y los ajustes o actualizaciones que requieren dichos procedimientos teniendo en cuenta la tipología de dichos bienes. Se realizaron dos versiones, dado que luego de la revisión con el director de Proyectos se agregó al análisis el procedimiento de chatarrización.	1.5.1. Revisión de procedimientos V 1 1.5.2. Revisión de procedimientos V 2 1.5.3. Correo electrónico remisorio del análisis realizado al equipo del proyecto. 1.5.4. Esquema general de procedimientos.
		1.6. Se realiza la solicitud de información sobre el costo de fundición de las joyas en comparación con su posible valor de venta al experto joyero, esto en aras de tener un concepto técnico para establecer y dar soporte a la ruta más eficiente para comercialización de estos bienes teniendo en cuenta sus particularidades. A la fecha no se tiene respuesta a esta solicitud.	1.6.1. Correo electrónico solicitud de información a experto joyero.
		1.7. Se remite correo electrónico a la empresa de almacenamiento Almagrario para confirmar el inventario del proyecto Paz entregado en la bodega de Ituango y trasladado a las bodegas de la SAE en	1.7.1. Correo electrónico soporte seguimiento a salida de inventario Almagrario.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Bogotá, lo anterior para constatar la ubicación de una de las máquinas de coser que se encuentra en proceso de ubicación en la bodega de Ricaurte y que hace parte del listado de bienes a avaluar en el contrato en curso.	
2	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	2.1. En el marco de la invitación pública CEE-SAE-005-2025 para la contratación de la empresa de avalúos para los bienes entregados por las antiguas FARC-EP, se realiza la gestión de difusión de la convocatoria a las distintas empresas de avalúos que pudieran estar interesadas en participar, dicha gestión se realiza vía correo electrónico y vía telefónica.	2.1.1. Correos invitación a participar en invitación de avalúos. 2.1.2. Base de empresas de avalúos y registro de llamadas. 2.1.3. Captura de pantalla récord de llamadas. 2.1.4. Correo remisorio notificando gestión de llamadas
		2.2. En el marco de la invitación pública CEE-SAE-005-2025 para la contratación de la empresa de avalúos para los bienes entregados por las ex FARC-EP, se apoya con las evaluaciones económicas preliminares y finales tanto individual como integral de las propuestas recibidas y de la propuesta de mínima cuantía.	2.2.1. Designación comité evaluador 2.2.2. Informe de evaluación económica preliminar individual. 2.2.3. Informe evaluación económica integral. 2.2.4. Informe de evaluación económica final individual. 2.2.5. Correo electrónico remisorio informes preliminares 2.2.6. Correo electrónico remisorio informes finales.
		2.3. Se realiza seguimiento vía SECOP II y con el profesional del área de gestión contractual a los avances y novedades de la invitación CEE-SAE-005-2025 para la contratación de la empresa de avalúos para los bienes entregados por las extintas FARC-EP.	2.3.1. Correo electrónico seguimiento proceso contractual avalúos.
		2.4. Se realiza seguimiento a las observaciones recibidas en el marco de la invitación pública CEE-SAE-005-2025 para la contratación de la empresa de avalúos para los bienes entregados por las FARC-EP, se remite la observación de la empresa AVALUOS EMPRESARIALES DE COLOMBIA S.A.S. al equipo del Proyecto Paz, no obstante desde el área de contratación se realiza el traslado a la Dirección de Analítica por tratarse de observaciones al proceso CEE-SAE-004-2025 de Avalúo	2.4.1. Correo remisorio observaciones invitación a equipo del proyecto. 2.4.2. Correo de traslado por competencia a la Dirección de Analítica. 2.4.3. Correo respuesta a remitente de observaciones proceso equivocado.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		de bienes inmuebles de dicha dependencia, por lo anterior se da respuesta al remitente del mensaje redirigiéndolo a SECOP II para revisar las respuestas a sus observaciones. 2.5. Se dio respuesta a la inquietud presentada por una empresa de avalúos sobre la publicación de los términos de referencia y documentos del proceso CEE-SAE-004-2025 para el avalúo de bienes entregados por las extintas FARC-EP	 2.5.1. Correo electrónico respuesta empresa avalúos.
3	Visitar periódicamente las bodegas o sitios de almacenamiento donde se encuentren ubicados los bienes entregados a la SAE, con el fin de verificar su estado físico, condiciones de conservación, inventario actualizado y control de accesos, dejando constancia escrita de cada visita y de las acciones sugeridas o realizadas.	3.1. Se realizó la gestión ante el Banco de la República para autorizar el ingreso de los funcionarios de la SAE y del experto invitado y para autorizar la inspección de las joyas, esto incluyó generación de caso a través de canales digitales, cancelación de custodia actual y constitución de nueva custodia, gestión de correos electrónicos ante la entidad y gestión de llamadas para agilizar el trámite. 3.1. Se realizó la visita al Banco de la República el 12 de agosto, para validar con el director de Comercialización y un experto en joyas, el estado y la viabilidad de comercializar las 28 unidades de joyas que hacen parte de los bienes entregados por las FARC-EP, esto en aras de obtener un análisis costo beneficio de comercializar las piezas como joyas o realizar su fundición para comercializar los lingotes de oro en el mercado internacional. 3.3. Se realizó la visita a la bodega de Ricaurte de la SAE SAS el viernes 29 de agosto, con el equipo designado por la dirección de proyectos, para la verificación del estado físico y la ubicación del inventario de bienes entregados por las extintas FARC-EP para el alistamiento del proceso de avalúo cuyo proceso contractual está en curso.	3.1.1. Correos electrónicos gestión ante Banco de la República. 3.1.2. Actas de cancelación y constitución depósito en custodia. 3.1.3. Correo remisorio soportes visita para director de Comercialización. 3.1.4. Soporte gestión de caso ante el Banco de la República. 3.1.5. Gestión de llamadas Banco de la República. 3.2.1. Relatoría reunión – visita Banco de la República 12 de agosto 3.2.2. Registro fotográfico y de video visita Banco de la República 3.2.3. Memorando oficial GTA solicitud cancelación custodia. 3.3.1. Correo electrónico profesional especializado, solicitud de ingreso. 3.3.2. Relatoría y lista de asistencia 29 de agosto visita Bodega. 3.3.3. Registro fotográfico visita bodega mes de agosto.
4	Organizar y actualizar el archivo digital relacionado con la administración de los	4.1. Se realizó lectura de los insumos disponibles para la gestión de archivo	4.1.1. Ficha de resumen de lectura con hitos relevantes.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	bienes, incluyendo actas de entrega, informes de avalúos realizados, historial de procesos técnicos ejecutados sobre los bienes, y demás documentos asociados a su trazabilidad y gestión.	digital para poder estructurar la propuesta de organización respectiva, insumos como: FO-GD-001 Formato de Tabla de Retención Documental de la Dirección de Proyectos, O-GD-001 Orientador Estratégico De Gestión Documental SAE y el PL-GD-002 Plan de Digitalización SAE Versión No. 2 – 20 de 06 del 2025.	
		4.2. Se realizó la propuesta de organización de archivo digital del Pproyecto Paz en términos de la estructura por procedimientos teniendo en cuenta la capacitación recibida por parte de gestión documental el mes anterior y los documentos de apoyo disponibles por la entidad.	4.2.1. Propuesta general de organización de archivo proyecto Paz. 4.2.2. Correo electrónico remisorio propuesta al equipo del proyecto.
		4.3. Se socializó y revisó la propuesta de organización de archivo digital con los miembros del equipo del Proyecto Paz, se indicaron las consideraciones para tener en cuenta, los insumos consultados y la estructura general, se recibieron observaciones y ajustes a incorporar. Una vez incorporados los ajustes se realiza la versión final de la guía de organización de archivo del Proyecto Paz.	4.3.1. Relatoría y listado de asistencia reunión 26 de agosto revisión archivo. 4.3.2. Propuesta con comentarios y ajustes incorporados durante la reunión 4.3.3. Guía de organización de archivo proyecto Paz.
		4.4. Se realizó la estructuración de la Tabla de Retención documental para el Proyecto Paz con sus respectiva series y subseries acorde con los procesos establecidos en la propuesta de organización del archivo digital. Una vez revisada la primera versión con el equipo del proyecto, se realizan ajustes y se remite la versión ajustada a la profesional encargada de la actualización de la TRD de la Dirección de Proyectos para dar continuidad al trámite.	4.4.1. Tabla de retención documental Proyecto Paz versión 1. 4.4.2. Tabla de retención documental Proyecto Paz versión 2. 4.4.3. Correo electrónico remisorio Tabla de Retención Documental al equipo. 4.4.4. Correo electrónico remisorio Tabla de Retención Documental a profesional.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
5	Apoyar la consolidación de informes técnicos requeridos por la SAE o por otras autoridades competentes, con base en la información disponible sobre los bienes y los procesos ejecutados.	5.1. Se apoyó en la consolidación de la presentación que se remitió a la Misión de Verificación de la ONU sobre los avances en la entrega y monetización de bienes de las extintas FARC-EP, así como la contextualización general normativa y operativa del proyecto y el reporte sobre los temas jurídicos y contractuales inherentes al Proyecto Paz.	5.1.1. Presentación ONU ajustada 5.1.2. Correo electrónico remisorio al equipo para su posterior envío a ONU.
		5.2. Se participó en la reunión del 15 de agosto con el profesional especializado para revisar las consultas elevadas por la Misión de verificación de la ONU respecto a la presentación enviada y expuesta en reunión previa, se responden conjuntamente una a una las preguntas y se remite el correo respectivo.	5.2.1. Relatoría y captura de pantalla 15 de agosto, revisión preguntas ONU. 5.2.2. Correo enviado a la ONU con respuestas proyectadas conjuntamente.
		5.3. Se realizaron los ajustes solicitados sobre la presentación del Consejo Fiduciario a realizarse el 23 de septiembre para la aprobación de: las modificaciones al Acuerdo 001 de 2021, la novedad sobre la inviabilidad de la donación de bienes de comunicación, la información sobre la destrucción del material de intendencia, la activación de la subcomisión financiera y presupuestal permanentemente, la solicitud de indicaciones para el cobro retroactivo y la metodología de destinación final de los bienes remanentes de las ex FARC; así como la contextualización general normativa y operativa del proyecto. Se realizan dos versiones adicionales teniendo en cuenta la actualización de fechas e inclusión de información adicional de soporte solicitada por el equipo del proyecto.	5.3.1. Presentación Consejo Fiduciario V2 5.3.2. Presentación Consejo Fiduciario V3 5.3.3. Correo electrónico remisorio presentación Consejo Fiduciario
6	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contengan las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo hallazgos, recomendaciones y alertas sobre los bienes administrados.	Se realiza el presente informe de ejecución de actividades del periodo de agosto con las evidencias y descripción de las actividades de cada obligación.	Informe de actividades No.2 contrato 056 de 2025.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
7	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	7.1. Se participó en la reunión de seguimiento del Patrimonio Autónomo convocada por el director de proyectos el 5 de agosto, en la cual se realiza seguimiento a temas como suscripción del nuevo contrato de patrimonio, la liquidación del convenio 031, el contrato de avalúos, el consejo fiduciario de septiembre, la visita al banco de la república, entre otros.	7.1.1. Relatoría y lista de asistencia 5 de agosto, seguimiento P.A.
		7.2. Se participó en la reunión de seguimiento al estado de avance del plan de comercialización convocada por el director de proyectos el 5 de agosto, cuyo objetivo era revisar las propuestas para lograr la comercialización de los bienes remanentes de las FARC-EP a través de distintas estrategias como la difusión de subastas, convocatoria de potenciales compradores, entre otros.	7.2.1. Relatoría y lista de asistencia 5 de agosto, plan de comercialización.
		7.3. Se participó en la reunión convocada por la Misión de Verificación de la ONU el pasado 6 de agosto para presentar los avances que se ha tenido en la ejecución del proyecto paz, en la entrega y monetización de bienes de las extintas FARC-EP para la reparación de las víctimas y los temas jurídicos y legales que atañen el proceso.	7.3.1. Relatoría y lista de asistencia 6 de agosto, misión ONU.
		7.4. Se participó en la reunión de revisión de procedimientos de comercialización y destinación final de bienes, convocada por el director de proyectos el 12 de agosto para revisar el ejercicio realizado por la contratista sobre la ruta actual y la necesidad de realizar ajustes a los procedimientos para viabilizar la destinación final de los bienes remanentes de difícil comercialización.	7.4.1. Relatoría y lista de asistencia 12 de agosto, revisión de procedimientos.
		7.5. Se participó en la reunión del 14 de agosto convocada por el nuevo enlace de la Unidad de Implementación del Acuerdo de Paz para realizar empalme sobre los avances y temas pendientes del proyecto paz y de los temas jurídicos en curso, se establecen algunos	7.5.1. Relatoría y captura de pantalla 14 de agosto, mesa de trabajo UIAP.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		compromisos y se espera realizar consejo fiduciario el 23 de septiembre.	
		7.6. Se participó en la reunión de seguimiento del patrimonio autónomo convocada por el director de proyectos el 19 de agosto, en ella se hizo seguimiento a temas como el contrato de avalúos, el nuevo convenio del patrimonio autónomo, el convenio 031 y el convenio 014, el alistamiento para la chatarrización del vehículo, entre otros.	7.6.1. Relatoría y lista de asistencia 19 de agosto, patrimonio autónomo.
		7.7. Se participó en la reunión del 20 de agosto convocada por el director de proyectos para el seguimiento al proceso contractual de avalúo de bienes de las extintas FARC-EP, cuyo objetivo fue llegar a un acuerdo con la dirección de gestión contractual para poder avanzar con el proceso del contrato pese a las dificultades presentadas en los documentos del proceso.	7.7.1. Relatoría y lista de asistencia 20 de agosto, proceso contractual avalúos.
		7.8. Se participó de manera virtual en la reunión convocada por el director de Proyectos el 22 de agosto para socializar novedades respecto a las vacaciones de los funcionarios, la solicitud de avanzar en temas de archivo de la dirección y plantear las actividades que requiere la invitación en curso para las ESAL.	7.8.1. Relatoría y captura de pantalla 22 de agosto, reunión Dirección de Proyectos.
		7.9. Se participó en la reunión de seguimiento del patrimonio autónomo convocada por el director de proyectos el 19 de agosto, en ella se hizo seguimiento a temas como en convenio de nuevo patrimonio autónomo, la liquidación del convenio 031, el convenio 014, el consejo fiduciario, las viabilidades para destrucción de intendencia, el contrato de avalúos, la visita a las bodegas de Ricaurte y la revisión de procedimientos para bienes remanentes.	7.9.1. Relatoría y captura de pantalla 27 de agosto, patrimonio autónomo.
		7.10. Se participó en la reunión de la Dirección de Proyectos para la presentación de la estrategia de organización del archivo digital de la	7.10.1. Relatoría y lista de asistencia 29 de agosto.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		dirección el 29 de agosto, en ella se dieron las directrices para avanzar en esta labor de manera organizada y estructurada,	
8	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	8.1. Para el periodo reportado no se requirió apoyo para actividades adicionales, no obstante, se estuvo en disposición para brindar el apoyo necesario.	No aplica

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
1075106569	Agosto	$948.000

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	1075106569	Agosto	$512.000
Salud	1075106569	Agosto	$400.000
ARL	1075106569	Agosto	$16.800
CCF	1075106569	Agosto	$19.200
TOTAL			**$948.000**

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: 2025.09.04 13:28:18 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

YESSICA MILENA PALENCIA PÉREZ
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