Fecha de Informe	01 de agosto de 2025

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	057 de 2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	07 de julio de 2025.
Nombre Contratista	Katherine Isabella Restrepo Ruano	**Identificación (CC/NIT)**	52.953.290
Correo Electrónico Contratista	krestrepo@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	11 al 31 de julio de 2025.		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados con autonomía técnica y administrativa para estructurar, gestionar y tramitar los procesos contractuales y administrativos a cargo de la Dirección de Proyectos, 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: 11.76%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 0%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 57.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 0
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 6.333.333
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 50.666.667**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-1-0-2-12-02	HONORARIOS JURÍDICOS	24	30/05/2025	55	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

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Estructurar, sustanciar, gestionar y tramitar todos los documentos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación a cargo de la Dirección de Proyectos.	1.1 17 de julio de 2025: Se llevó a cabo la evaluación técnica del proceso MC_SAE-069-2025, se revisaron cada uno de los requisitos según los estudios previos y las condiciones generales del proceso; verificando así el cumplimiento de los mismos del único proponente: FIDUPREVISORA. Para esta obligación se realizaron las lecturas correspondientes para la etapa precontractual tales como: la evaluación, observaciones, oferta y la publicación en Secop II.	1.1.1. Acta de reunión EVALUACION TECNICA AL PROCESO MC SAE 069-2025. 1.1.2. \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\13. PAGO OPS JULIO\5. 057-25 Isabella Restrepo\EVIDENCIAS.
2	Estructurar, sustanciar, gestionar y tramitar todos los documentos requeridos en los procesos administrativos a cargo de la Dirección de Proyectos	Se realizaron los siguientes documentos de acuerdo con lo solicitado por el Coordinador Jurídico: José Luis León. 2.1 Oficio radicado con No. 20251030241331 del 22 de julio del 2025, a la Fiduprevisora, donde se da respuesta a los oficios No. 20251091003419181 y 20251091003419261, relacionados con la no aprobación ni aceptación de la "ACTUALIZACIÓN INFORME DE RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS DEL 23 DE ABRIL DE 2021 AL 31 DE MARZO DE 2025 P.A. DAPRE - SAE S.A.S.". Enviado para revisión y aprobación el 21 de julio de 2025. 2.2 Se estructura memorando con radicado No. 20251030097093 del 24 de julio del 2025, dirigido a la Dirección de Asuntos Legales Misionales, donde se reitera la solicitud de revisión, aprobación y expedición de la	2.1.1. Oficio radicado con No. 20251030241331 y correo que soporta su envío. 2.2.2. Memorando No. 20251030097093 y correo que soporta su radicación. 2.2.3. Memorando No. 20251030098863 y correo que soporta su envío. 2.2.4 Oficio radicado con No. 20251030246801 y correo que soporta el envío.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		resolución de chatarrización del vehículo tipo campero con placa BHF123 MARCA UAZ. Enviado para revisión y aprobación el 22 de julio de 2025. 2.3 Se estructura memorando con radicado No. 20251030098863 del 29 de julio del 2025, dirigido a la Dirección de Asuntos Legales Misionales, donde se reitera la solicitud del concepto por el cambio de la postura jurídica en la formula conciliatoria respecto a la controversia contractual del Contrato 031-2021. Se estructura memorando. Enviado para revisión y aprobación el 24 de julio de 2025. 2.4 Se realiza oficio con radicado No. 20251030246801 del 29 de julio del 2025, donde se reitera a la UARIV la respuesta a los derechos de petición remitidos a la entidad: la solicitud de transferencia de dominio del predio "Naranjal" y a que nos informen fecha para la mesa de trabajo para la identificación de las víctimas. Enviado para revisión y aprobación el 25 de julio de 2025. 2.5 Se estructura oficio con radicado No. 20251030248341 del 29 de julio del 2025, cuyo asunto es la "ACTUALIZACIÓN INFORME DE RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS DEL 23 DE ABRIL DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2025 P.A. DAPRE - SAE S.A.S." y radicado SAE No. 20252021784792. Enviado para revisión y aprobación el 28 de julio de 2025. 2.6 Se estructura memorando con radicado No. 20251030098883 del 29 de julio del 2025, dirigido al Dr. Diego Romero, donde se re le reitera la modificación del 014. Enviado el día 28 de julio de 2025. 2.7 Estructuración del informe de supervisión del Convenio Interadministrativo 014 de 2017 suscrito entre el DAPRE y la SAE, con corte de marzo a julio del 2025. Para construir el documento se realizó la revisión de las matrices de correspondencia de la Dirección, y se revisó el resumen de las actividades realizadas por la Dirección de Proyectos en estos meses. Enviado para revisión y aprobación el 31 de julio de 2025.	2.2.5 Oficio radicado con No. 20251030248341 a la Fiduprevisora y correo que soporta su envío. 2.2.6 Memorando No. 20251030098883 y correo que soporta su radicación. 2.2.7 Correo de envío para su posterior aprobación por parte del Director.
3	Proyectar respuestas a los derechos de petición, elaborar conceptos jurídicos y responder requerimientos a los	Esta obligación no se realizó en este periodo	No aplica

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	entes de control asignados por el supervisor del contrato.		
4	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	Esta obligación no se realizó en este periodo	No aplica
5	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contentan las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	5.1. Se entrega el correspondiente informe del mes de julio, que contiene las actividades realizadas y sus evidencias.	5.1.1 Informe del mes de julio.
6	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	6.1 Inducción el día 14 de julio de 2025 realizada por Ana María Montoya donde se me explica todo lo relacionado con el Proyecto Paz. 6.2 Reunión el día 21 de Julio de 2025 REUNIÓN PREPARATARIA CSIVI GOBIERNO – CSIVI CNR COMUNES. 6.3 Reunión del 23 de julio de 2025, de informes de ejecución. Donde nos explican todo lo relacionado al informe y cuenta de cobro para el pago. Se realiza de forma virtual. El día 23 de julio de 2025. 6.4 Reuniones de P.A con el Dr. Jairo Andrés Rivera donde se exponen los pendientes por ejecutar y todo lo que se hizo en la semana para revisar que está pendiente las cuales se han realizado los días: 6.4.1 El día 17 de julio de 2025, donde se habla del seguimiento de la chatarrización del carro, el cambio de la postura jurídica en la formula conciliatoria, avalúos, destrucción de uniformes radios y demás. 6.4.2 El día 23 de julio de 2025. Quedaron varios compromisos realizar la presentación del Consejo Financiero, el informe de supervisión, y enviar el memorando a asuntos legales sobre la postura jurídica sobre la fórmula de conciliación. 6.4.3 El día 30 de julio de 2025. Quedo el compromiso del día de mañana tener una reunión con Maestre para el tema de la posición jurídica de la conciliación, de presentar el informe de	6.1. 1. Acta de reunión donde se redacta lo que me contextualizo sobre el Proyecto Paz y sobre el patrimonio autónomo y todo lo que está pendiente por ejecutar, se incluye la lista de asistencia. 6.2.2. Acta de reunión donde se exponen todos los puntos de la SAE y la CSIVI y se llegan a unos acuerdos de acuerdo con lo hablado y aclarado en esta reunión, se incluye la lista de asistencia. 6.3.3 Acta de reunión que fue virtual donde nos explican todo lo relacionado a el informe de ejecución, evidencias y demás documentos. 6.4.1 Acta de reunión la cual fue presencial se anexa lista de asistencia. 6.4.2. Acta de reunión la cual fue presencial se anexa lista de asistencia. 6.4.3. Acta de reunión la cual yo asistir de manera virtual pero mis compañeros de forma presencial se anexa lista de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		supervisión y Jessica hará los cambios a la presentación del Consejo Fiduciario.	
7	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	7.1. Capacitación en Gestión Documental y Archivo Digital – Proyecto PAZ. Donde nos explican todo lo relacionado con la gestión documental y archivo digital para poder realizar el trámite con todos los documentos del Proyecto Paz. 7.2. Realicé las lecturas correspondientes para poder tener el contexto del Proyecto Paz con el fin de poder estructurar los oficios y memorando relacionados en las obligaciones anteriores; como son: las respuestas realizadas a la Fiduprevisora, los memorandos enviados a la Dirección de Asuntos Legales Misionales sobre los temas de chatarrización del vehículo tipo campero con placa BHF123 y sobre la postura jurídica en la formula conciliatoria y sobre las respuestas proyectadas a UARIV. Dentro de ellas se encontraban: - Proceso de contratación de avalúos - Contrato 031- de 2021 - Decreto Ley 903 de 2017. - Resolución 756 de 2017 - Decreto 1535 de 2017 - Decreto 154 de 2023 - Decreto 1407 de 2017	7.1.1 Acta de reunión la cual fue virtual se anexa listado de asistencia. 7.2.2 La ruta es: \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\13. PAGO OPS JULIO\5. 057-25 Isabella Restrepo\EVIDENCIAS

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
34180998	Julio	$ 735.400

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	34180998	Julio	$ 405.400
Salud	34180998	Julio	$ 316.700
ARL	34180998	Julio	$ 13.300
TOTAL			**$ 735.400**

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: 2025.08.05 19:20:49 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

KATHERINE ISABELLA RESTREPO RUANO
Contratista

ANA MARIA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso PEIII
VoBo Referente Técnico: Ana María Montoya Uribe 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	N/A
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	N/A