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	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	1 al 31 de agosto 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: 29.41%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 11.11%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 57.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 6.333.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 41.166.667**

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 Se llevó a cabo la evaluación técnica del proceso contractual de avalúos (CEE-SAE-005-2025), se revisaron cada uno de los requisitos verificando así su cumplimiento del proponente GOOD AND SERVICE. Fecha 20 de agosto de 2025. 1.2 Se realizó el acompañamiento a la Fiduprevisora y a Laura Rocío Rivera abogada de Presidencia, para realizar el diligenciamiento del formulario de vinculación de SAE como contratante, el cual se hizo en línea; como proceso necesario para la firma del contrato del proceso MC-SAE-069-2025. 1.3 Se solicito a contratación al Dr. Jairo Augusto Rodríguez la publicación de la adenda 2 la cual la Fiduprevisora nos solicitó, para aprobar el contrato del proceso MC-SAE-069-2025, se hizo seguimiento por correo electrónico y personalmente hasta que quedara publicada en SECOP II y la Fiduprevisora nos confirmara la firma de aceptación de la oferta (Contrato 062-2025). 1.4 Teniendo en cuenta que la Fiduprevisora nos informa por correo electrónico que no estaba de acuerdo con el clausulado, se realizaron los ajustes solicitados y fueron enviados a la Dirección de Contratos para el	1.1.1Documento radicado y correo que soporta el envió. 1.1.2Acta de reunión donde se realizó el diligenciamiento del formulario de conocimiento del cliente. 1.1.3Se hizo el seguimiento por correo electrónico correspondiente con el Dr. Jairo Augusto hasta que quedo todo en SECOP II conforme a la solicitud de la adenda II. 1.1.4Se envía correo electrónico donde se sustenta jurídicamente que cambios se deben realizar y cuáles no. Correo que soporta envió, y la aceptación de la oferta con los cambios que se debían hacer desde contratación. 1.1.5Se soporta con el correo electrónico dando respuesta a la Fiduprevisora. 1.1.6El documento está en la ruta \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.A. PROYECTO FARC\2. Funcionamiento\CONTRATOS PAZ\9. Cto 045 de 2019 Patio Ceibas\3. Poscontractual

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		cambio de la aceptación de la oferta (Contrato 062-2025). 1.5 Se realizó la solicitud a las áreas encargadas de la SAE, de los siguientes documentos: cédula de ciudadanía de la Dr. Amelia Pérez, RUT, Cámara de Comercio, decretos, contratos y convenios que sustenten los recursos que se administran en el negocio fiduciario, debido a que la Fiduprevisora los estaba solicitando para continuar con el proceso vinculación contractual. 1.6. Se realiza la proyección del acta de liquidación 045. 1.7. Se realiza la proyección del acta de liquidación No. 066. 1.6 Con el fin de terminar el proceso de vinculación contractual de la SAE con la Fiduprevisora; se le explica a la Doctora Amelia Pérez que se hace necesaria una reunión con la Doctora Laura Rocío Rivera, en atención a que ella nos debe brindar algunos datos faltantes en el diligenciamiento del formulario en línea y así poder cerrar el proceso de vinculación contractual, para continuar con el proceso del Contrato 062 de 2025.	1.1.7El documento está en la ruta \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.A. PROYECTO FARC\2. Funcionamiento\CONTRATOS PAZ\11. Cto 066 de 2019 Alpopular\poscontractual 1.1.8Soporte del correo enviado.
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 José Luis León. 2.1. Se proyecta memorando dirigido a la Dirección de Asuntos Legales Misionales, donde se solicita la Liquidación Judicial del contrato 031-2021. Memorando No. 20251030104493 Radicado el 12 de agosto de 2025. 2.2. Se proyecta memorando dirigido a la Dirección de Asuntos Legales Misionales (Memorando radicado 20251030110313), donde se remite la información enviada por la Fiduprevisora S.A. por medio del oficio No. 20251091004102301, relacionada con la solicitud de liquidación judicial del contrato 031	2.1.1. Memorando No. 20251030104493 y correo que soporta su radicación. 2.2.2. Memorando No. 20251030110313 y correo que soporta su radiación. 2.2.3. Oficio No. 20251030273971 y correo que soporta su radicación.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		de 2021 enviada a la Dirección de Asuntos Legales Misionales mediante el memorando radicado No. 20251030104493.Se radico el día 27 de agosto de 2025. 2.3. Se proyecta respuesta a la Fiduprevisora reiterando el incumplimiento de las obligaciones y dando respuesta al oficio donde se informa que demandarán a la SAE ante la jurisdicción ordinaria. Oficio radicado el día 1 de septiembre de 2025, con numero de radicado 20251030273971.	
3	Proyectar respuestas a los derechos de petición, elaborar conceptos jurídicos y responder requerimientos a los entes de control asignados por el supervisor del contrato.	3.1. Se revisa Derecho de Petición dirigido al Ministerio del Interior que elaboró Yessica Palencia, pero por respuesta del Ministerio no se tramitó. 3.2. Se proyecta oficio a la UARIV, en donde se pide que den respuesta de fondo al derecho de petición enviado mediante radicado 20251030199481. Se radicó el día 1 de septiembre de 2025 con el radicado 220251030273961.	3.1.1 Se soporta con el correo con la revisión y con la respuesta de José Luis informando que ya es un hecho superado. 3.2.2. Oficio No.220251030273961 y correo que soporta su radicación.
4	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	Esta obligación no se realizó en este periodo ya que no se ha ejecutado hasta el momento ningún contrato.	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 agosto, que contiene las actividades realizadas y sus evidencias.	5.1.1 Informe del mes de agosto.
6	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	6.1. 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: 6.1.1 El día 5 de agosto de 2025 se reunión el equipo que maneja patrimonio autónomo, se habló sobre el proceso contractual MC-SAE 069-2025, el seguimiento que debía realizarse al mismo; sobre el seguimiento a la liquidación judicial del Contrato 031 de 201. Se habló sobre la necesidad que se	6.1.1. Acta de reunión con el soporte de asistencia. 6.1.2. Acta de reunión con el soporte de asistencia. 6.1.3 Acta de reunión. 6.2. Acta de reunión con el soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		tiene de concretar reunión con la UARIV para lograr identificar a las víctimas que serán reparadas con los recursos remanentes del patrimonio autónomo y los otros recursos en administración de SAE, se preparó la reunión que se llevaría a cabo el 6 de agosto con la ONU, se habló frente a la comercialización de los remantes y del seguimiento que debe hacerse a este proceso. 6.1.2 El día 19 de agosto se llevó a cabo reunión con el Dr. Jairo sobre PA, se hablaron de los documentos que nos estaba solicitando la Fiduprevisora frente a la vinculación contractual de la SAE, se dejaron compromisos ya que este asunto debía realizarse directamente con la Presidencia de la entidad, se habló sobre el proceso contractual de avalúos puesto que se debían realizar las evaluaciones técnicas y económicas. 6.1.3 El día 27 de agosto de 2025 se llevó a cabo la reunión de PA, se habló sobre el diligenciamiento del formulario de vinculación contractual de la Fiduprevisora y SAE, se explicó que se encontraba pendiente de aclaración la conformación de la Junta Directiva de la SAE, puesto que la información de la Cámara de Comercio no coincidí a con la registrada en el RUT. El Doctor Jairo Rivera, realiza una llamada que da aclaración al respecto y se envía correo a la Fiduprevisora con lo correspondiente, se habló sobre la próxima sesión del Consejo Fiduciario y de los temas a presentar; del proceso de avalúos, teniendo en cuenta que se encontraba pendiente de que subsanara requisitos GOOD and SERVICE para continuar con el proceso; se habló de la visita a la bodega, que se haría el viernes 29 de agosto de 2025. 6.2 Se participó en la reunión en la Misión de Verificación de la ONU el 6 de agosto de	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		2025, donde se hace un resumen de la parte normativa ya que hay personas nuevas de la ONU, se habló del inventario de las extintas FARC, del nuevo contrato para la constitución de un nuevo patrimonio autónomo, de la sesión del Consejo Fiduciario, se reiteró necesidad del acercamiento con la UARIV, y se le presenta el balance y las actividades realizadas por la SAE.	
7	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	7.1 Se participó en reunión de equipo, citada por el Director de Proyectos el día 22 de agosto de 2025, en donde se hizo un resumen de las etapas de la invitación pública "Bienes que Transforman", se recomendó la participación de la capacitación en Gestión Documental, que está programada para el día 29 de agosto de 2025. 7.2. Reunión el día 26 de agosto para revisar la estructura del Archivo de todo lo del PA. 7.3. Reunión el día 29 de agosto de 2025 para ya dar los lineamientos de la organización del archivo digital.	7.1.1. Acta de reunión con soporte fotográfico de la reunión. 7.1.2 Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.1.3 Acta de reunión con soporte de asistencia virtual.

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
34512326	Agosto	$1.102.900

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	34512326	Agosto	$608.000
Salud	34512326	Agosto	$475.000

ARL	34512326	Agosto	$19.900
TOTAL			**$1.102.900**

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		**No**	

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

Satisfactorio	
Bueno	**X**
Regular	
Requiere Ajustes	

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.09.04 13:34:13 -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 I

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