Fecha de Informe	01 de octubre 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 30 de septiembre 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: 47.06%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 27.78%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 57.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 15.833.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 31.666.667**

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. Se realiza el acompañamiento a la Fiduprevisora para la expedición, aprobación y publicación de las garantías contractuales. Las cuales debieron ser ajustadas para su aprobación por parte de la Dirección de Contratación, una vez aprobadas en el SECOP II se podía seguir con el proceso de suscripción del acta de inicio. 1.2. Se realiza el acta de inicio del contrato 062-2025 y se envía para firmas. El contrato queda con acta de inicio del 12 de septiembre del 2017 y se gestiona la firma de todos los intervinientes.	1.1.1 Correo que soporta la gestión y seguimiento de las pólizas del contrato 062-2025. 1.1.2 Correo donde se envía el acta de inicio a contratación para que sea publicada en SECOP II con todas las firmas.
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. Oficio radicado 20251030280391 dirigido a UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO FINAL PARA LA TERMINACIÓN DEL CONFLICTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA, cuyo asunto era el siguiente: *Solicitud urgente de reunión para coordinar la correcta ejecución del nuevo contrato de Fiducia Mercantil No. 062 de 2025, correspondiente al patrimonio autónomo ordenado por el artículo 3 del Decreto Ley 903 de 2017 y cuyo beneficiario es la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.* Radicado el 5 de septiembre de 2025.	2.1.1. Oficio radicado 20251030280391 y correo que soporta su radicación. 2.2.2. Oficio 20251030280411 y correo que soporta su radicación. 2.2.3. Oficio 20251030282951 y correo que soporta su radicación. 2.2.4. Oficio 20251030291891 y correo que soporta su radicación. 2.2.5. Oficio 20251030287501 y correo que soporta su radicación. 2.2.6. Oficio 20251030293621 y correo que soporta su radicación. 2.2.7. Memorando 20251030123953 y correo que soporta su radicación. 2.2.8 Memorando 20251030122063 y correo que soporta su radicación.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		2.2. Oficio radicado 20251030280411 dirigido a la UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS, cuyo asunto era el siguiente: *Solicitud de reunión para coordinar la correcta ejecución del nuevo contrato de Fiducia Mercantil No. 062 de 2025, correspondiente al Patrimonio Autónomo ordenado por el artículo 3 del Decreto Ley 903 de 2017 y cuyo beneficiario es la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.* Radicado el 5 de septiembre de 2025. 2.3. Oficio radicado 20251030282951, dirigido a la UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO FINAL PARA LA TERMINACIÓN DEL CONFLICTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA, cuyo asunto era la Socialización y envío del oficio No. 2025-3-002105-023459 del Ministerio del Interior, por medio del cual recomienda no donar los equipos de comunicación (radios y accesorios) entregados por las extintas FARC -EP, en el marco del Decreto Ley 903 de 2017. Radicado el 9 de septiembre de 2025. 2.4. Oficio radicado 20251030291891, dirigido al DAPRE cuyo asunto es el informe de ejecución del mes de agosto dirigido al DAPRE. Radicado el 17 de septiembre de 2025. 2.5. Oficio radicado 20251030287501, dirigido a la UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS, cuyo asunto es Reiteraciones de las solicitudes enviadas mediante oficios Nos.20251030246801 y 20251030273961, “Solicitud mesa de trabajo para avanzar en la identificación de los beneficiarios del nuevo patrimonio autónomo ordenado por el Decreto Ley 903 de 2017” y “Respuesta al oficio con su radicado 2025-1340122-1, toda vez que la UARIV omitió dar respuesta de fondo a la petición con radicado 2025-0307372-2”. Radicado el 15 de septiembre de 2025. 2.6 Oficio radicado 20251030293621, dirigido a la Fiduprevisora donde se resuelven dudas sobre el	2.2.9 Oficio 20251030280411 y correo que soporta su radicación.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		contrato 062-2025. Radicado el 19 de septiembre de 2025. 2.7. Memorando 20251030123953 dirigido a la Oficina Jurídica de Presidencia, solicitando la designación del representante de la SAE para el Comité Fiduciario. Radicado el 23 de septiembre de 2025. 2.8. Memorando 20251030122063 dirigido al área de contratación solicitando la Revisión de la minuta de modificación No. 2 al Convenio 014 de 2017. Radicado el día 19 de septiembre de 2025. 2.9. Se envió oficio con radicado 20251030280411 a UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS donde se solicita una reunión para coordinar la correcta ejecución del nuevo contrato de Fiducia Mercantil No. 062 de 2025, correspondiente al Patrimonio Autónomo ordenado por el artículo 3 del Decreto Ley 903 de 2017 y cuyo beneficiario es la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Radicado el 5 de septiembre de 2025.	
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 Elaboré la respuesta al derecho de petición presentado por la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), en el cual se solicitaba información sobre las funciones desempeñadas por el ciudadano Jorge Iván Ramos Camacho, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.337.829, en relación con la entrega de bienes de las extintas FARCEP. Luego de revisar el contenido, se concluyó que la SAE no cuenta con la información relacionada con las funciones específicas de personas vinculadas a las extintas FARCEP, ni sobre su rol en procesos de entrega de bienes. Por lo tanto, elaboré el traslado dirigido al Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) -Comunes, para que brindara la información solicitada.	3.1.1. Oficios y correos donde se da el OKAY de Alejandro Velásquez y donde se le remite a el Dr. Jairo Henker para su firma y aprobación para radicar.
4	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	4.1. Se realiza el documento de la designación del apoyo jurídico y financiero a la supervisión del contrato 062-2025. 4.2. El día 23 de septiembre se llevó a cabo la reunión operativa con el contratista del contrato 062-2025, donde Jhon Alexander y Lorena funcionarios de la Fiduprevisora, realizaron una presentación de las	4.1.1. Correo donde el Dr. Jairo Andrés Rivera Henker acepta la designación y documento. 4.2.2. Acta de reunión con el soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		dudas sobre la ejecución del contrato, como quienes serían los supervisores del contrato, apertura en cuentas dejando claro que la Fiduprevisora debe presentar las dos opciones que son: cuenta de ahorros o Fondos de Inversión Colectiva al Comité Fiduciario para que ellos aprueben lo correspondiente. También Minerva dejo claro las exenciones aplicables y todo lo relacionado con la parte financiera, y la entrega de informes mensuales, anuales y entre otras cosas.	
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 septiembre, que contiene las actividades realizadas y sus evidencias.	5.1.1 Informe del mes de septiembre
6	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	6.1. Se asistió a las reuniones de P.A con el Dr. Jairo Andrés Rivera y los demás funcionarios que hacen parte del Proyecto Paz, donde se exponen los pendientes por ejecutar y todo lo que se hizo en la semana para revisar que está pendiente. A continuación, se enlistan las reuniones realizadas: 6.1.1. El día 2 de septiembre de 2025 nos reunimos el equipo donde se habló de las pólizas del nuevo contrato de patrimonio autónomo y del contrato de avalúos. También se dejó la tarea de enviar un oficio a la UARIV para que nos informen como se va a realizar la individualización para el pago de las indemnizaciones y quien va a hacer el delegado del comité fiduciario, se debe revisar la modificación del Convenio 014 de 2017 suscrito con DAPRE, se habla sobre otro oficio donde también se le solicite al DAPRE la delegación para el comité fiduciario porque ya tenemos contrato de patrimonio autónomo. Se habló también de las actas de cierre que se debían enviar a la ONU, y el Dr. Jairo Andrés Rivera también habló sobre los procedimientos de destinación final de los remanentes y se le informó por parte de Yessica Palencia lo correspondiente a su estructuración y ajuste.	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 con el soporte de asistencia. 6.2.1. Acta de reunión con el soporte de asistencia. 6.2.2. Acta de reunión con el soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		6.1.2. El día 11 de septiembre de 2025, se llevó la reunión y se habló sobre el tema de los uniformes ya se debe tomar una decisión sobre su destrucción porque no se pueden donar, por los conceptos que se tienen. Se informó que las pólizas del contrato 062-2025, ya estaban publicadas en SECOP II para aprobación de la Dirección de Contratación de la SAE. Se informó que se debía hacer un oficio y el acto administrativo para la chatarrización del carro. 6.1.3. El día 16 de septiembre de 2025, se llevó a cabo la reunión de PA, donde Yessica Palencia presentó la creación del procedimiento de comercialización y destinación final de bienes remanentes, hace un paralelo con el procedimiento actual y el que se esta creando, se pone sobre la mesa si se van a incluir los 3 procesos: donación, chatarrización y destrucción. Se hacen todas las aclaraciones y se debe hablar con planeación para revisar si lo autorizan, y poder seguir con la elaboración del procedimiento. 6.2. Reuniones con entidades externas: 6.2.1. El día 16 de septiembre de 2025, se llevo a cabo la reunión con la UARIV y el DAPRE, de 2025. El objetivo de esta reunión era realizar la contextualización del proyecto paz, solicitarles a las dos entidades la delegación del Comité Fiduciario y se realizaría la identificación de las victimas a reparar para poder informar a la Fiduprevisora S.A. que es el nuevo contratista del patrimonio autónomo. 6.2.2. El día 22 de septiembre de 2025, se llevo a cabo la reunión de manera presencial con la UARIV y el DAPRE. El objetivo de la reunión era aclarar dudas del PA y presentarnos de manera presencial con los funcionarios de UARIV, sin embargo, las personas interesadas en la presentación y la aclaración de dudas no participaron en la misma. No obstante, en la reunión se solicitó por parte de la SAE la priorización y mapeo de las victimas a reparar y se les solicito nuevamente que nos informaran la delegación para el Comité Fiduciario.	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
7	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	7.1. El día 5 de septiembre de 2025, se llevo a cabo la reunión para la revisión del procedimiento de destinación final de la Dirección de Proyectos para el Proyecto Paz, el cual se levantó con base en el ya existente de comercialización bajo la modalidad de martillo. Entre las tareas de la revisión en equipo queda pendiente: lo primero es revisar si se debe actualizar el inventario, que tipo de modalidad se va a usar: subasta, sobre cerrado, etc. Se revisa si está vigente la normatividad, el glosario. Se dejan comentarios que después se revisarán de acuerdo con lo que se vaya encontrando con el área de planeación. 7.2. El día 10 de septiembre de 2025, se cita a una reunión a la Fiduprevisora con el Dr. Jairo, el aérea de contratación para revisar las pólizas del contrato 062-2025, ya que tienen dudas y es mejor aclararlas en una reunión para poder subirlas en SECOP II y poder suscribir acta de inicio. 7.3. Se realizan las lecturas correspondientes del Manual Operativo y al Reglamento Comité Fiduciario del contrato 31-2021. 7.4. El día 18 de septiembre se realiza reunión con el DAPRE para la revisión de la presentación para el Consejo Fiduciario ya que se tienen observaciones por parte del Dr. Gabriel. 7.5. El día 23 de septiembre de 2025, se llevo a cabo la reunión para revisar el flujograma remantes paz y presentación Consejo Fiduciario, en la cual revisamos la presentación y el uno a uno de las observaciones que nos había realizado el Dr. Gabriel y Javier funcionarios del DAPRE y la revisión del flujograma se dejó para el 24 de septiembre de 2025. 7.6. El día 24 de septiembre de 2025, se realizó la reunión para revisar el flujograma de remanentes, donde Yessica Palencia nos presenta las observaciones que le hicieron desde planeación, se deja claro que la chatarrización y la destrucción se debe hacer por acto administrativo, y nos expone que todo proceso debe ir por aparte explicando el paso a paso de cada uno, como es chatarrización, destrucción y donación.	7.1.1 Acta de reunión con el soporte de asistencia. 7.2.2. Acta de reunión con el soporte de asistencia. 7.3.3. Lecturas realizadas que se encuentran en: \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.A. PROYECTO FARC\BACK UP CARPETA PÚBLICA\13. PATRIMONIO AUTÓNOMO 2021\6. Supervisión y ejecución del cto\Manuales\FINAL 7.4.4. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.5.5. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.6.6. Acta de reunión con soporte de asistencia.

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
34526597	Septiembre	$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	34526597	Septiembre	$608.000
Salud	34526597	Septiembre	$475.000
ARL	34526597	Septiembre	$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	
Regular	
Requiere Ajustes	

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.10.07 11:58:55 -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			N/A
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	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			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

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	N/A