Fecha de Informe	01 de 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	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
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.		
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 30 de noviembre de 2025.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 82.35%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 61.11%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 57.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 34.833.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 12.666.667**

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.	4.1. Elabore el documento de designación de apoyo de la supervisión de los contratos 056-2025 y 057-2025.	1.1.1 Soporte del documento elaborado con el correo correspondiente.
2	Estructurar, sustanciar, gestionar y tramitar todos los documentos requeridos en los procesos administrativos a cargo de la Dirección de Proyectos	2.1. Elabore el oficio con radicado N.º 20251030350711, dirigido a la Fiduprevisora, en el cual se da respuesta al oficio radicado N.º 20251094006240311(radicado Fiduprevisora), correspondiente al "Informe de Gestión Mensual – octubre 2025". En el oficio se incluyeron nuestras observaciones al informe mencionado, las cuales son principalmente de carácter formal, con el propósito de que se realicen los ajustes pertinentes. Radicado el 19 de octubre de 2025. 2.2. Elabore memorando con radicado 20251030152563 dirigido a la Dirección de Asuntos Legales Misionales donde se hace la reiteración de las solicitudes enviadas mediante los memorandos Nos. 20251030097093 del 24 de julio de 2025 y 20251030121043 del 18 de septiembre de 2025, respecto a revisión y expedición del acto administrativo que da lugar a la chatarrización del vehículo BHF123. Radicado el 18 de noviembre de 2025. 2.3. Realice el oficio 20251030346331 dirigido al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, solicitando la reiteración a la respuesta enviada por correo electrónico el día 17 de octubre de 2025, cuyo asunto es "Revisión Minuta de modificación Convenio 014 - 2017 /	2.1.1. Correo y oficio 20251030332241. 2.2.2. Soporte del documento con su correo de envío. 2.3.3. Correo que soporta el envío del oficio 20251030346331. 2.4.4. Correo que soporta el envío del oficio 20251030355211.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Aceptación SAE". Radicado el 13 de noviembre de 2025. 2.4. Proyecte el oficio 20251030355211 dirigido a la Unidad de Implementación del Acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, solicitando la remisión del Acta correspondiente a la sesión del Consejo Fiduciario del 31 de octubre de 2025. Radicado el 24 de noviembre 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. Proyecte oficio que nos solicitó la Oficina jurídica de la Presidencia para dar respuesta al oficio 2025EE0239793 con fecha del 10 de noviembre de 2025 de la Contraloría General de la República en el cual nos solicitaban lo siguiente. • *"Se envié copia de las resoluciones 1490 y 2569 de 2021 y 0454,1105,1302 y 1747 de 2022, por las cuales se realizó la transferencia de recursos monetizados entregados por las extintas FARC-EP".* Para lo cual, se envió respuesta a la Oficina jurídica de la Presidencia, anexando los documentos solicitados. • *"Se indique quienes fueron los beneficiarios de las acciones reparadoras señaladas en los literales a., b. y c. de este documento, es decir, indicar si se trata de víctimas acreditadas en el marco de la Ley de Justicia y Paz o en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz".* En este punto elabore el traslado a la UARIV ya que la SAE no es competente para brindar esta información. Estas dos proyecciones se enviaron al área de jurídica de Presidencia el día 12 de noviembre de 2025.	3.1.1. Correo de envío al aérea jurídica de la Presidencia, con los dos documentos.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
4	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	4.1 Realicé el documento de aprobación para la Fiduprevisora, donde el Supervisor del Contrato 062-2025, otorgaba el visto bueno al Manual Operativo y al Reglamento del Comité Fiduciario, radicado el 7 de noviembre de 2025 bajo el número 20251030340561. 4.2. Se realiza reunión con la contratista que tiene la supervisión técnica del contrato de avalúos (074-2025), para revisar el formato de solicitud de prórroga, teniendo en cuenta las observaciones del líder jurídico y el nuevo plazo aprobado por el director de proyectos. 4.3. Después de la reunión se realiza el documento de los estudios previos de la prórroga del 074-2025. Se radica el 27 de noviembre de 2025. 4.4. Teniendo en cuenta la solicitud de prórroga del contrato de avalúo No. 074 de 2025, se remiten los documentos necesarios para el proceso de modificación contractual al representante legal con las indicaciones sobre la ampliación de la justificación de la prórroga.	4.1.1. Soporte del documento elaborado con el correo de aprobación. 4.2.2. Acta de reunión con soporte de asistencia. 4.3.3. Documento y soporte de envío. 4.4.4. Correo que soporta la solicitud de los documentos.
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 noviembre, que contiene las actividades realizadas y sus evidencias.	5.1.1. Informe de ejecución del mes de noviembre, con todas sus evidencias
6	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	6.1. El 7 de noviembre se asistió a una reunión convocada por el Dr. Jairo Andrés Rivera Henker, con el objetivo de retomar los pendientes tras su comisión internacional. Durante la reunión se trataron los siguientes puntos: • **Invitación pública:** La compañera Maribel informó que se reunirá con cada integrante para revisar el proceso, asegurar que todas las validaciones y documentos requeridos estén en orden.	6.1.1. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.2.2. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.3.3. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.4.4. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.5.5. Acta de reunión con soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		• **Gestión durante la ausencia:** Se destacó que el Dr. Alejandro realizó un buen manejo de la Dirección durante la ausencia del Dr. Jairo Rivera. • **Patrimonio Autónomo.** **-Contrato 031-2021.** Actualmente está en **liquidación judicial** debido a una demanda interpuesta por la Fiduprevisora. -Desde la Dirección de Proyectos se gestionó el tema con la Dirección de Asuntos Legales, pero **no se recibió respuesta formal**. -La solución adecuada es que **un juez imparcial tome la decisión**. Estamos a la espera de **notificación del despacho**. **-Contrato 062-2205:** El proceso avanza correctamente. -Ya se tiene **Comité Fiduciario programado** para aprobar el **Reglamento** y el **Manual Operativo**. -Después del Comité se definirá si se abrirá **una cuenta de ahorros** o **un fondo de inversión**, para iniciar los **oficios de traspaso de dinero** al nuevo contrato. **-Consejo Fiduciario** Estamos a la espera del Acta para iniciar los trámites administrativos porque se aprobó la destrucción de los uniformes de intendencia. 6.2. Se participa en reunión de seguimiento al Patrimonio Autónomo el 11 de noviembre, en donde se realiza el contexto de las novedades en cuanto a procedimientos, contrato de avalúos, visita de bodegas, contrato 031-2025, contrato 062-2205, sesión del consejo fiduciario del 31 de octubre, contrato de chatarrización, entre otros. 6.3. Se realizó una reunión el día 13 de noviembre de 2025, de contextualización sobre el contrato 062-2025 con el Dr. Daniel Sebastián Contreras, Director de Planeación y Prospectiva. El Dr. Contreras fue designado por la Presidenta de la SAE como representante ante el Comité Fiduciario, con	6.6.6. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.7.7. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.8.8. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.9.9. Acta de reunión con soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		derecho a voto para aprobar el Reglamento y el Manual Operativo. Durante la reunión se le explicó todo lo relacionado con el PA, los valores y las funciones del Comité. El Dr. Contreras informó que enviará sus observaciones sobre estos documentos, las cuales deberán ser revisadas por los demás miembros. 6.4. Se asistió de manera virtual al Comité Fiduciario el 14 de noviembre de 2025. Sin embargo, la reunión no pudo llevarse a cabo porque la Dra. Gloria Cuartas, miembro del DAPRE, no estuvo presente, lo que impidió contar con el quórum necesario. Por esta razón, la sesión se reprogramó para el 24 de noviembre de 2025. 6.5. El 20 de noviembre se participó en una reunión de seguimiento sobre la organización del archivo, con el objetivo de definir la distribución de la documentación jurídica, técnica y financiera relacionada con el proyecto Paz. 6.6. Se llevo a cabo el Comité Fiduciario el día 24 de noviembre de 2025, del contrato de fiducia mercantil 062-2205. Desarrollo de la reunión: 1. Verificación de quórum: El secretario del Comité Fiduciario confirma la existencia de quórum válido para deliberar, por lo que se continúa con el orden del día. 2. Designación de presidente: Los miembros aprueban por unanimidad que el señor Jairo Andrés Rivera Henker sea designado como presidente del comité. 3. Declaración de conflictos de interés: Los miembros manifiestan no tener conflictos de interés, permitiendo la continuidad del orden del día. 4. Aprobación del Reglamento del Comité: Se aprueba el Reglamento, con el compromiso de incluir las observaciones de los miembros y las	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		aclaraciones del supervisor del contrato. 5. Aprobación del Manual Operativo: Se aprueba el Manual Operativo, incorporando las observaciones de los miembros y las aclaraciones del supervisor. 6. Aprobación del flujograma: Se aprueba el flujograma con las observaciones presentadas, y la SAE se compromete a remitir la versión actualizada antes del próximo comité. La aprobación es unánime. 7. Apertura del Fondo de Inversión: Se aprueba la apertura del fondo destinado a la administración de recursos para la ejecución del contrato. 6.7. Participe de la reunión se patrimonio autónomo llevada a cabo el 25 de noviembre de 2025. Durante la reunión se trataron los siguientes puntos: -Revisión de pendientes con el Dr. Jairo Rivera -Solicitar a la Fiduprevisora: Actas, Reglamento y Manual con ajustes, Grabación de la reunión, Transferencia de recursos. -Iniciar el trámite para transferir los recursos que están en la SAE al nuevo patrimonio autónomo. -Destrucción de la intendencia: Se discutió el tema y queda pendiente la elaboración del acto administrativo correspondiente. -Donación de uniformes al Centro de Memoria El Dr. José Luis León presentó su punto de vista jurídico. Conclusión: se debe coordinar con la Directora de Muebles para revisar cómo se ha manejado este proceso en otras áreas. -Reunión con contratista de avalúos: Se programará una reunión con el contratista encargado del contrato de avalúos. Se definieron los puntos que se deben tratar en dicha reunión. 6.8. Participe en la reunión con UARIV – 26 de noviembre de 2025 Tema: Revisión de flujogramas de procedimientos relacionados con bienes FARC. 1. Objetivo de la reunión:	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		○ Presentar los flujogramas a los participantes de UARIV y DAPRE para que definan los tiempos y el proceso de identificación de las víctimas para su reparación. DAPRE no participó. 2. Puntos tratados: ○ UARIV informó que la identificación se realizará directamente con las víctimas. ○ Quedaron atentos a recibir los documentos necesarios para la dispersión de los pagos. ○ Se aclaró el valor correspondiente, considerando el traslado del contrato de patrimonio autónomo 031-2025 al nuevo 062-2025. ○ Se acordó que los tiempos serán flexibles, dado que el proceso depende de varias áreas. 6.9.9. Se participa en reunión del 24 de noviembre para revisión de los procedimientos de destinación final de los bienes remanentes del proyecto Paz con la profesional Ana María Montoya y Yessica Palencia.	
7	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	7.1. Se participó en la capacitación en supervisión y apoyo a la supervisión convocada por formación y desarrollo de la SAE el 27 de noviembre. 7.2. Se avanzó en la migración del archivo digital en lo relacionado con la carpeta de contratos paz, contrato 062-2025, 057-2025, 056-2025 y 074-2025. 7.3. Se realiza jornada de revisión del inventario de radios y otros elementos específicos del proyecto paz el 21 de noviembre, con el equipo designado en el marco de la ejecución del contrato de avalúos	7.1. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.2.2. Soporte de migración a la carpeta nueva y su organización. 7.3.3. Acta de actividad realizada y soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		No. 074 de 2025 y teniendo en cuenta las novedades reportadas por el contratista.	

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
35238084	Noviembre	$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	35238084	Noviembre	$608.000
Salud	35238084	Noviembre	$475.000
ARL	35238084	Noviembre	$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

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.

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.12.04 17:01:20 -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

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
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	N/A