Fecha de Informe	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		**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	Diciembre de 2025.		

Nota: Adición y prorroga se encuentra en trámite

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 100%

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 Contrato	$ 57.000.000
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.	1.1 Para el periodo reportado no se requirió estructurar, sustanciar o gestionar documentos de los procesos de contratación.	No aplica
2	Estructurar, sustanciar, gestionar y tramitar todos los documentos requeridos en los procesos administrativos a cargo de la Dirección de Proyectos	2.1. Se está realizando la proyección del acto administrativo para la destrucción el cual se enviará para revisión del Coordinador Jurídico, para ser enviado a la Dirección de Asuntos Legales para su gestión el 25 de diciembre. 2.2. Se encuentra en proyección el informe de ejecución para el DAPRE de septiembre, octubre y noviembre del 2025, el cual se enviará a revisión el día 17 de diciembre de 2025. 2.3. Se está realizando la revisión de la Acta No. 2 de la sesión del Comité Fiduciario llevada a cabo el 24 de noviembre de 2025, donde debe quedar explicado porque se toma la decisión de que los recursos del PA sean administrados por un Fondo de Inversión Colectiva.	Cronograma de actividades de diciembre segundo periodo.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
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. Para el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad, no obstante, si se requiere realizar algún documento lo gestionare.	No aplica.
4	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	4.1 Revisé las actas N.º 1 y 2 correspondientes a las sesiones del Comité Fiduciario realizadas el 14 y el 24 de noviembre de 2025. Asimismo, envié los ajustes para la última revisión por parte de los profesionales Ana María Montoya y José Luis León. 4.2 Revise el Reglamento y el Manual Operativo, incorporando los ajustes acordados en la sesión No. 2 del Comité Fiduciario, donde fueron aprobados.	4.1.1. Soporte del correo con los documentos revisados. 4.2.2. Soporte del correo con los documentos revisados.
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 diciembre, que contiene las actividades realizadas y sus evidencias.	5.1.1. Informe de ejecución del mes de diciembre, 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 1 de diciembre participé en una reunión con Fiduprevisora, como apoyo a la supervisión del contrato 062 del 2025, donde la Fiduprevisora explicó cómo debe diligenciarse el formato de registro de firmas, con el fin de que la presidenta Amelia Pérez autorizara al Dr. Jairo Andrés Henker Rivera como supervisor del contrato para suscribir las órdenes de pago para la ejecución de los recursos del de PA SAE BIENES FARC 2025. Adicionalmente, nos explicaron el procedimiento para diligenciar el formato de la orden del pago. 6.2. Se participó en la socialización de las observaciones del informe del contrato 074-2025 de avalúos, el día 1 de diciembre de 2025. Durante la reunión se abordaron los siguientes puntos con el contratista: • Revisión de observaciones: Se analizaron las observaciones realizadas por la supervisión técnica al informe preliminar.	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. Cronograma de actividades de diciembre segundo periodo.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		• Expectativas del informe: Se explicó al contratista qué ajustes se esperan en el informe para su corrección. • Opciones sobre el cronograma: Se presentaron dos alternativas: • Prórroga del contrato por 45 días adicionales. • Si no hay prórroga, ajustar el cronograma y entregar el informe final en dentro de los 15 días siguientes a su finalización, como entregable para dar lugar al pago. El contratista confirmó que comprende ambas opciones. • Revisión en las bodegas: Se informó que algunos profesionales del equipo de la Dirección de Proyectos visitaron las bodegas para verificar los objetos. Se detectó que faltan objetos por marcación, según las obligaciones contractuales, al igual que falta su registro en la base de datos para definir su destinación final. El contratista debe realizar las marcaciones faltantes y el diligenciamiento de la base. • Próximas visitas: Se programó la visita los días 4 y 5 de diciembre para concluir la revisión y actualizar la base de datos, con el fin de entregar un informe completo. • Compromiso final: Se acordó realizar mesas de trabajo entre contratista y contratante para garantizar que el informe final se entregue con el mínimo de errores y pueda ser aprobado por analítica. 6.3. Asistí a la reunión para la revisión del Flujograma con la UARIV el día 11 de diciembre de 2025. En la reunión se dejaron los siguientes compromisos. • SAE enviará oficio con los valores disponibles en la cuenta del PA DAPRE SAE SAS para que UARIV pueda elaborar el Acto Administrativo (AA). • UARIV requiere 2 semanas para expedir el AA. • Valor disponible: $460 millones.	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Ajuste en el flujograma: • Los números 3 y 4 se cambiarán para que pasen a ser 1.2 (primero se realizará la transferencia de recursos). Recursos SAE: • Acto Activo: $140 millones (febrero). • SAE consultará a la Fiduprevisora qué datos necesita para realizar la dispersión. 6.4. Asistí a la capacitación de diligenciamiento de los estudios previos para contratación que realizó el área de contratación de la SAE, donde nos explican el nuevo formato de los estudios previos de contratación directa para personas jurídicas. 6.5. Se participará en las reuniones de seguimiento al Patrimonio Autónomo programadas para el 16 y 23 de diciembre.	
7	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	7.1. Se participó en la inducción de SG-SST-SAE para los contratistas que se llevó a cabo el día 3 de diciembre de 2025. 7.3. Se avanzó en la organización del archivo digital en lo relacionado con la carpeta de contratos paz, contrato 062-2025, 057-2025, 056-2025. 7.4. Se seguirá con el avance de la organización del archivo terminando así con los contratos paz 074-2025 y 031-2021. 7.5. Se asistirá a reunión el día 18 de diciembre sobre la gestión documental 2025, programada por el Dr. Jairo Andrés Rivera Henker.	7.1.2. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.3.3. Soporte de migración a la carpeta nueva y su organización. 7.4.4. Cronograma de actividades de diciembre segundo periodo. 7.5.5. Cronograma de actividades de diciembre segundo periodo.

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
35514109	Diciembre	$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	35514109	Diciembre	$608.000
Salud	35514109	Diciembre	$475.000
ARL	35514109	Diciembre	$19.900
TOTAL			

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: 2025.12.18 09:33:17 -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

Informe de ejecución Cto 057-2025 / Mes de diciembre del 2025

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