Fecha de Informe	06 de abril de 2026

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	056 de 2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	07 de julio de 2025
Nombre Contratista	Yessica Milena Palencia Pérez	**Identificación (CC/NIT)**	1.032.463.235
Correo Electrónico Contratista	ypalenciap@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**	20 de junio de 2026
Plazo Contrato	5 meses y 20 días		
Prórrogas	5 meses y 20 días	**Plazo Total**	11 meses y 10 días
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar la identificación, administración y disposición de los bienes entregados a la SAE, 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 31 de marzo de 2026		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 76.47%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 67.65%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 48.000.000
Valor de las Adiciones	$ 42.666.666
Valor total	$ 90.666.666
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 61.333.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 8.000.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 21.333.333**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	02	02/01/2026	02	02/01/2026

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	Apoyar en los aspectos administrativos y técnicos que conllevan los procesos de inspección, inventario, custodia, conservación, venta, destrucción, donación, chatarrización y destinación final de los bienes distintos al FRISCO, conforme a la normativa vigente.	1.1. Se solicitó la aprobación del director de proyectos para la asignación de usuario en la plataforma DARUMA para realizar el cargue de los nuevos procedimientos para la disposición final de los bienes muebles remanentes entregados por las extintas FARC-EP.	1.1.1. Correo solicitud usuario DARUMA.
		1.2. Se realiza un archivo para comparar el peso de las joyas entregadas por las extintas FARC-EP del avalúo anterior respecto al avalúo vigente realizado por GOODS AND SERVICES, confirmando el peso correcto en el último avalúo, se remite a los profesionales de la dirección de proyectos para su conocimiento.	1.2.1. Archivo comparación peso joyas. 1.2.2. Correo remisorio archivo peso joyas.
		1.3. Se envían los formatos asociados al procedimiento de planeación de la destinación final de bienes muebles remanentes entregados por las extintas FARC-EP al profesional especializado para su envío a la profesional de planeación, con los códigos asignados en la plataforma DARUMA, tanto para los formatos como para el procedimiento.	1.3.1. PR-DF-035 Procedimiento Planeación 1.3.2. FO-DF-049 Plan de destinación final 1.3.3. FO-DF-048 Listado de bienes muebles remanentes 1.3.4. Correo remisorio procedimiento y formatos con código. 1.3.5. Correo solicitud asignación de código DARUMA a formatos.
		1.4. Se envía información relacionada	1.4.1. Correo informativo fecha

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		con la fecha de apertura de la bóveda del Banco de la República para el acceso a las joyas entregadas por las extintas FARC-EP almacenadas allí, teniendo en cuenta lo informado por el punto focal del banco.	BanRep apertura bóveda.
		1.5. Se proyectó correo para solicitar información complementaria al Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH sobre el proyecto a desarrollar con las piezas seleccionadas del material de intendencia entregado por las extintas FARC-EP, se realiza seguimiento al envío de la respuesta por parte del punto focal en el CNMH.	1.5.1. Correo proyección solicitud para CNMH. 1.5.2. Correo respuesta CNMH. 1.5.3. Respuesta CNMH proyecto.
		1.6. Se realiza seguimiento al envío del material fotográfico de las joyas entregadas por las extintas FARC-EP capturado durante la visita del 13 de marzo al Banco de la República con la oficina de Comunicaciones y Prensa para la comercialización de las joyas.	1.6.1. Correo seguimiento fotos joyas.
		1.7. Se realiza seguimiento a la expedición de las viabilidades técnica, jurídica y financiera para la donación de las dieciocho piezas del material de intendencia seleccionado por el Centro Nacional de Memoria histórica para dar continuidad al trámite de donación y destrucción.	1.7.1. Seguimiento viabilidad financiera. 1.7.2. Seguimiento viabilidad técnica. 1.7.3. Seguimiento viabilidad jurídica.
		1.8. Se estructura la presentación y los anexos para solicitar la revocatoria del comité técnico de bienes muebles e inmuebles sobre la aprobación de la destrucción de la totalidad de los elementos de intendencia entregados por las ex FARC-EP teniendo en cuenta la donación de algunas piezas al Centro de Memoria Histórica; posteriormente se realiza seguimiento al envío del acta de la sesión de revocatoria realizada.	1.8.1. Presentación revocatoria. 1.8.2. Anexos revocatoria. 1.8.3. Correo proyectado para Dr. Proyectos. 1.8.4. Seguimiento envío acta revocatoria Comité Técnico

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		1.9. Se realiza la revisión a los ajustes incorporados por planeación al procedimiento de donación de bienes muebles remanentes entregados por las extintas FARC-EP, se da respuesta por correo y se anexa la versión final.	1.9.1. Procedimiento donación revisado. 1.9.2. Correo remisorio procedimiento revisado.
2	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	2.1. Se incorporó el ajuste solicitado sobre la modificación del contrato 138 de 2024 suscrito con El Martillo del Banco Popular para la comercialización de los bienes muebles remanentes entregados por las extintas FARC-EP y se estructuró el anexo técnico que contiene los elementos a subastar, se remitió para continuar el trámite de modificación contractual.	2.1.1. Correo remisorio modificación CTO 138 2.1.2. Modificación CTO 138 2.1.3. Anexo técnico elementos a subastar.
3	Visitar periódicamente las bodegas o sitios de almacenamiento donde se encuentren ubicados los bienes entregados a la SAE, con el fin de verificar su estado físico, condiciones de conservación, inventario actualizado y control de accesos, dejando constancia escrita de cada visita y de las acciones sugeridas o realizadas.	3.1. Se realizó la visita de inspección al Banco de la República el 13 de marzo de 2026 para realizar el registro fotográfico de las joyas para su posterior comercialización con la Oficina de Comunicaciones y Prensa. 3.2. Se realizó visita de inspección a la Bodega de Ricaurte y a la bodega de Patio Bonito el 10 de marzo de 2026 para realizar el traslado de los bienes muebles ubicados en el primer piso de la bodega de Ricaurte hacia la bodega de Patio Bonito con el fin de liberar espacio para la extracción de las sustancias químicas. 3.3. Se envían los informes de las visitas realizadas en el mes de febrero al equipo de la dirección de proyectos realizadas para inspeccionar los posibles movimientos de los bienes muebles ubicados en la bodega de Ricaurte. 3.4. Se realizó visita de inspección al Archivo Central para iniciar la etapa de marcación de bienes de acuerdo con el resultado del informe de avalúo el 19 de	3.1.1. Informe de visita BanRep 13 de marzo. 3.1.2. Correo remisorio informe visita BanRep 13 marzo. 3.2.1. Correo solicitud permiso ingreso. 3.2.2. Informe visita Ricaurte_Patio Bonito 10 de marzo. 3.2.3. Correo remisorio informe visita Ricaurte 10 de marzo. 3.3.1. Correo remisorio informes febrero. 3.4.1. Informe de visita de inspección archivo central 19 marzo.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		marzo de 2026, se procedió con la identificación de los elementos a destruir y se inició la marcación de los elementos a chatarrizar-destruir y a comercializar. 3.5. Se remitió correo para solicitar ingreso al archivo central el 27 de marzo para dar continuidad a la jornada de marcación de bienes, no obstante, dicho permiso no fue autorizado debido a unas actividades internas que se debían desarrollar al interior del archivo.	3.5.1. Correo solicitud permiso denegado.
4	Organizar y actualizar el archivo digital relacionado con la administración de los bienes, incluyendo actas de entrega, informes de avalúos realizados, historial de procesos técnicos ejecutados sobre los bienes, y demás documentos asociados a su trazabilidad y gestión.	4.1. Se realiza la migración del archivo – sexto avance - relacionado con el informe final y los anexos del reciente avalúo realizado a los bienes muebles, el proceso de la donación del material de intendencia al Centro Nacional de Memoria y la destrucción del resto de elementos, la donación de los radios, la chatarrización del vehículo y las actas de no entrega de bienes recientemente suscritas. 4.2. Se remiten las rutas en la nueva carpeta del archivo del proyecto para la incorporación de los documentos jurídicos que se generen en los procesos de donación y destrucción del material de intendencia de las ex FARC-EP.	4.1.1. Sexto avance migración de archivo. 4.2.1. Correo remisorio rutas donación y destrucción.
5	Apoyar la consolidación de informes técnicos requeridos por la SAE o por otras autoridades competentes, con base en la información disponible sobre los bienes y los procesos ejecutados.	5.1. Se apoyó en la estructuración del *Acta de cierre de la etapa de entrega material de bienes inventariados por parte de las extintas FARC-EP* suscrita posteriormente por parte de CNR Comunes, el DAPRE y la SAE SAS con las entidades acompañantes como testigos para formalizar el cierre de la etapa de entrega de bienes por parte de las extintas FARC-EP. 5.2. Se validó la solicitud de información realizada por la OTI en cuanto a bases de datos con información personal o sensible, se confirma por correo que en el	5.1.1. Estructura del acta proyectada 5.1.2. Correo remisorio acta cierre 5.2.1. Correo información solicitada OTI.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		marco de la administración de bienes de las extintas FARC-EP no se manejan este tipo de bases de datos y que se deberá remitir la información que corresponda de la Dirección de Proyectos. 5.3. Se remitió el informe de cierre de entrega de bienes por parte de las extintas FARC-EP para ajustes finales de edición y envío a las entidades involucradas teniendo en cuenta las actualizaciones recientes sobre los anexos recibidos y suscritos. 5.4. Se estructuró el *Formulario para el análisis y seguimiento a los avances y riesgos de la implementación del acuerdo final* solicitado por la Contraloría General de la República, para incorporar las respuestas del equipo designado y se avanzó en la proyección de algunos de los puntos asignados.	5.3.1. Correo remisorio informe para edición. 5.4.1. Correo remisorio formulario para diligenciamiento. 5.4.2. Formulario con avance en respuestas.
6	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contengan las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo hallazgos, recomendaciones y alertas sobre los bienes administrados.	6.1. Se realiza el presente informe de ejecución de actividades del periodo de marzo con las evidencias y descripción de las actividades de cada obligación.	6.1.1. Informe de actividades No.9 contrato 056 de 2025
7	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	7.1. Se participó en la reunión de seguimiento al Proyecto paz el lunes 2 marzo de 2026 con el líder del equipo para identificar procesos en curso, prioridades y pendientes urgentes previo a la reunión con el director de proyectos. 7.2. Se participó en la reunión de revisión del informe de cierre del proceso de entrega de bienes por parte de las extintas FARC-EP el lunes 2 de marzo de 2026.	7.1.1. Relatoría reunión 2 de marzo proyecto Paz. 7.2.1. Relatoría reunión 2 de marzo revisión informe cierre bienes.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		7.3. Se participó en la reunión del 3 de marzo de 2026 como sesión preparatoria de la reunión con CSIVI, se acordaron los puntos a tratar y el manejo general de la reunión.	7.3.1. Relatoría reunión 3 de marzo preparatoria reunión CSIVI.
		7.4. Se participó en la reunión del 4 de marzo para revisar los ajustes al procedimiento de planeación de bienes muebles remanentes entregados por las ex FARC-EP.	7.4.1. Relatoría reunión 4 de marzo procedimiento planeación.
		7.5. Se participó en la reunión del 5 de marzo para continuar con la revisión los ajustes al procedimiento de planeación de bienes muebles remanentes entregados por las ex FARC-EP.	7.5.1. Relatoría reunión 5 de marzo procedimiento planeación.
		7.6. Se participó en la reunión de cierre con CSIVI, CNR Comunes y UNVMC el 9 de marzo de 2026 para abordar los ajustes al informe final de cierre de entrega de bienes de las ex FARC-EP y la suscripción del acta respectiva.	7.6.1. Relatoría reunión de cierre 9 de marzo de 2026.
		7.7. Se participó en la reunión de seguimiento al Patrimonio Autónomo el 10 de marzo de 2026, en la cual se realizó seguimiento a los procesos en curso atenientes a la administración y disposición final de bienes entregados por las extintas FARC-EP.	7.7.1. Relatoría reunión de seguimiento PA 10 de marzo de 2026.
		7.8. Se participó en la reunión de seguimiento al Patrimonio Autónomo el 17 de marzo de 2026, en la cual se realizó seguimiento a los procesos en curso atenientes a la administración y disposición final de bienes entregados por las extintas FARC-EP.	7.8.1. Relatoría reunión de seguimiento PA 17 de marzo de 2026.
		7.9. Se participó en la reunión del 17 de marzo para realizar el primer avance en la revisión de los ajustes incorporados por planeación al procedimiento de donación	7.9.1. Relatoría reunión 17 de marzo procedimiento donación.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		de bienes remanentes entregados por las extintas FARC-EP.	
		7.10. Se participó en la reunión del 18 de marzo para realizar el segundo avance en la revisión de los ajustes incorporados por planeación al procedimiento de donación de bienes remanentes entregados por las extintas FARC-EP.	7.10.1. Relatoría reunión 18 de marzo procedimiento donación.
		7.11. Se participó en la reunión para la elaboración del catálogo de venta de bienes muebles entregados por las antiguas FARC-EP a subastar a través del martillo, el 24 de marzo de 2026.	7.11.1. Relatoría reunión 24 de marzo elaboración de catálogos de venta.
		7.12. Se participó en la mesa de trabajo con la UARIV para revisar las correcciones o ajustes requeridos sobre la resolución de las víctimas a indemnizar el 24 de marzo de 2026.	7.12.1. Relatoría reunión 24 de marzo UARIV.
		7.13. Se participó en la reunión de revisión de procedimientos de bienes muebles remanentes de las ex FARC-EP el 25 de marzo de 2026 en la cual se identificó el flujo general de los procesos y su articulación con los demás procedimientos.	7.13.1. Relatoría 25 de marzo revisión procedimientos.
		7.14. Se participó en la reunión de revisión del formulario solicitado por la CGR para la distribución de puntos solicitados dentro del equipo del proyecto, el 26 de marzo de 2026.	7.14.1. Relatoría 26 de marzo formulario CGR.
		7.15. Se participó en la reunión del 27 de marzo con el profesional especializado del proyecto paz para revisar la tabla de bienes que continúan bajo administración de la SAE SAS solicitada en el formulario del CGR.	7.15.1. Relatoría reunión 27 de marzo anexo bienes CGR.
8	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual	Para el periodo reportado no se requirió apoyo para actividades adicionales, no	No aplica

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		obstante, se estuvo en disposición para brindar el apoyo necesario.	

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
1081015294	Marzo	$928.800

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	1081015294	Marzo	$512.000
Salud	1081015294	Marzo	$400.000
ARL	1081015294	Marzo	$16.800
TOTAL			**$928.800**

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: 2026.04.14 16:40:53 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

YESSICA MILENA PALENCIA PÉREZ
Contratista

ANA MARIA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso PEIII
VoBo Referente Técnico: Alejandro Velásquez PE III

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

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
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