Fecha de Informe	08 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	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**	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 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 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	$ 57.000.000
Valor de las Adiciones	$ 50.666.666
Total Contrato	$ 107.666.666
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 72.833.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 25.333.333**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-1-0-2-12-02	HONORARIOS JURÍDICOS	03	02/01/2026	03	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	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. Realice la proyección de los estudios previos de la modificación del contrato 138-2024, (El Martillo), ya que la Dirección de Proyectos necesita utilizar este contrato para poder comercializar los bienes remanentes entregados por las extintas FARC-EP, y poder seguir reparando las victimas del conflicto armado. El documento fue enviado para revisión y visto bueno de las aéreas de comercialización y bienes muebles.	1.1.1 Modificación del contrato 138-2024, con su respectivo envió a las áreas respectivas.
2	Estructurar, sustanciar, gestionar y tramitar todos los documentos requeridos en los procesos administrativos a cargo de la Dirección de Proyectos	2.1. Realice los ajustes solicitados por la Dirección de Asuntos Legales Misionales del acto administrativo de chatarrización del único vehículo entregado por las extintas FARC EP, el cual debe ser chatarrizado.	2.2.2. Correos que soportan esta gestión y el Acto Administrativo enviado a la Dirección de Asuntos Legales Misionales.
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 En este periodo no se realizo esta actividad.	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
4	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	4.1. Realicé la revisión del informe de ejecución correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de 2025, del contrato 062-2025. Posteriormente, el documento fue remitido a la Fiduprevisora junto con las observaciones para que se realicen los ajustes pertinentes.	4.1.1. Correo donde se evidencia lo correspondiente y el informe con las observaciones.
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 abril, que contiene las actividades realizadas y sus evidencias	5.1.1. Informe de ejecución del mes de abril, con abril 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. Participe en la reunión que se llevó a cabo el día 2 de marzo de 2026, en la cual se revisó la presentación para el Comité Técnico, ya que la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración había emitido concepto favorable de viabilidad técnica para la destrucción de cuatrocientos ochenta y nueve (489) bienes de intendencia entregados por las extintas FARC-EP; que, sin embargo, en la sesión No. 1 del Consejo Fiduciario, realizada el 31 de octubre de 2025, dicho cuerpo colegiado recomendó excluir dieciocho (18) piezas de intendencia con el propósito de donarlas al Centro Nacional de Memoria Histórica, en consecuencia, el universo inicial de bienes objeto de destrucción se reduce a cuatrocientos setenta y uno (471), número que corresponde a los elementos efectivamente destinados a destrucción. Por esta razón se debió realizar de nuevo todo el proceso para poder tener la viabilidad del Comité Técnico. 6.2. Participe en la reunión del 4 de marzo de 2026, donde la Fiduprevisora solicitó una reunión para aclarar varias dudas relacionadas con el informe correspondiente a los meses de	6.1.1. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.2.2. Acta de reunión con soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		septiembre a diciembre. Durante la reunión se resolvieron todas las inquietudes, incluyendo la forma en que deben presentarse las evidencias y la planilla de pagos que debe anexarse. Asimismo, Minerva explicó el procedimiento para diligenciar correctamente la factura y los correos a los cuales deben enviarse todos los documentos requeridos. La Fiduprevisora manifestó que la información quedó completamente clara y que, en el transcurso de la tarde, remitiría el informe de los meses de septiembre a diciembre para avanzar con la gestión del pago.	
7	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	7.1. Participé en la reunión del 3 de marzo de 2026 con la CSVI, en la cual se revisó la metodología para llevar a cabo la reunión de cierre relacionada con la entrega de bienes por parte de las extintas FARC-EP. Durante el encuentro se abordaron los siguientes puntos: • **Solicitud de tiempo adicional:** La CSVI pidió contar con un plazo mayor para revisar el informe final de entrega de bienes realizado por las extintas FARC-EP, con el fin de preparar sus observaciones para la reunión conjunta con todos los miembros. • **Elaboración de acta de cierre:** La CSVI indicó la necesidad de elaborar un acta en la que quede consignado, de manera expresa y detallada, qué bienes fueron entregados y que no habrá nuevas entregas por parte de las extintas FARC-EP. 7.2. Participe en la reunión del 2 de marzo de 2026, donde se realizó la revisión del informe final sobre la entrega de bienes de las FARC-EP junto con el equipo de PA de la Dirección de	7.1.1. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.2.2. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.3.3. Acta de reunión con soporte de asistencia. 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. 7.7.7. Acta de visita con soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Proyectos y un funcionario de la Unidad de Implementación del Acuerdo de Paz. Este informe será remitido a las extintas FARC-EP para que presenten sus observaciones, con el fin de avanzar hacia el cierre de esta etapa de entrega de bienes. Asimismo, se revisó el documento en detalle y se atendieron las observaciones formuladas por la UIAP, incorporando todos los ajustes necesarios para dejarlo finalizado y proceder con su envío a la CSVI. 7.3. Participe en la reunión del 10 de marzo del 2026, con el equipo de PA, en la cual se abordaron los siguientes temas: • **Acto administrativo de chatarrización:** Se revisó el estado del acto administrativo, teniendo en cuenta que la Oficina de Asuntos Legales de la SAE presentó observaciones relacionadas con la transferencia de los recursos que se generen por la chatarrización, así como sobre la ausencia del contrato necesario para adelantar este proceso. • **Contrato 062-2025:** Se reiteró la necesidad de contar con la modificación del contrato, incluyendo la adición y la prórroga, dado que es indispensable monetizar la totalidad de los bienes y el contrato vigente finaliza el 11 de septiembre de 2026. • **Actos administrativos de donación y destrucción:** Se recordó la importancia de tener presentes los actos administrativos asociados a los procesos de donación y destrucción de bienes.	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		• **Modificación del contrato 138-2024 (El Martillo):** Se revisó el estado de la modificación del contrato 138-2024, y la necesidad de avanzar en su ajuste. 7.4. Participe en la reunión del 9 de marzo de 2026, para formalizar el cierre de la etapa de entrega de bienes de las extintas FARC-EP, con la participación de la CSVI-Comunes, la CSVI-Gobierno y la ONU. Durante la sesión se alcanzaron los siguientes acuerdos: • La CSVI-Comunes presentará sus observaciones al informe de cierre, para que la SAE las revise, las gestione y posteriormente remita la versión final del documento. • Las observaciones fueron discutidas durante la reunión y se lograron los acuerdos necesarios para su incorporación. • El DAPRE solicitó que el informe final sea enviado al Consejo Fiduciario para efectos de información. Ninguno de los participantes presentó objeciones, por lo que se procederá con dicho envío. • Una vez cumplido este trámite, el informe deberá ser presentado nuevamente ante la CSVI para el cierre formal de la etapa. Se dejaron definidas las fechas y compromisos específicos para garantizar el cumplimiento de las actividades acordadas. Adicionalmente se revisa el acta de cierre y se incorporan los ajustes que los asistentes proponen 7.5. Participe en la reunión del 24 de marzo de 2026, con la UARIV, en la cual se abordaron los siguientes temas:	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		• **Revisión de la resolución sobre redistribución de recursos:** Se analizó la resolución enviada por la UARIV, en la que se establece que la redistribución de los recursos del PA se realizará de manera colectiva al Resguardo Indígena El Gran Cumbal. • **Observaciones de la Dirección de Proyectos:** Desde la Dirección de Proyectos se realizaron las observaciones pertinentes, señalando la importancia de dejar explícito que esta comunidad es víctima del conflicto armado y revisando los porcentajes definidos. La Dra. Ana Carolina tomó nota de los ajustes necesarios y procederá a realizarlos. • **Situación del predio El Naranjal:** Se revisó el proceso que adelanta la UARIV para entregar este bien a víctimas del conflicto armado, dado que no fue posible su comercialización. Se explicó, desde el punto de vista jurídico, los requisitos y consideraciones que deben tenerse en cuenta para la transferencia de un bien entregado por las extintas FARC-EP, enfatizando que no puede generarse ningún conflicto de interés ni jurídico. 7.6. Se llevó a cabo la reunión con el equipo de PA el día 26 de marzo de 2026, para redistribuir las preguntas del formulario enviado por la Contraloría, relacionado con el análisis y seguimiento a los avances y riesgos de la implementación del Acuerdo Final de Paz. Durante la sesión se definió qué preguntas serán atendidas por la Dirección de Proyectos, así como la forma de organizar el trabajo para	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		garantizar una respuesta completa y oportuna. 7.7. Se realizó la visita al archivo central el día 19 de marzo de 2026, donde se organizó el inventario de los bienes entregados por las extintas FARC-EP. Durante la visita, los bienes fueron clasificados según su destino: chatarrización, destrucción y comercialización.	

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
36515598	Marzo 2026	$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	36515598	Marzo 2026	$608.000
Salud	36515598	Marzo 2026	$475.000
ARL	36515598	Marzo 2026	$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: 2026.04.14 17:05:31 -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

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
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