Fecha de Informe	02 de marzo 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 28 de febrero de 2026		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 67.65%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 58.82%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 57.000.000
Valor de las Adiciones	$ 50.666.666
Total Contrato	$ 107.666.666
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 63.333.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 9.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 34.833.333**

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. Realicé la revisión del informe de ejecución del contrato **074-2025**, en calidad de apoyo a la supervisión jurídica. Esta revisión era necesaria para emitir el aval correspondiente y permitir el trámite de pago, dado que el contratista cumplió con todas las entregas y presentó el informe final de avalúos. Se realizaron unas observaciones las cuales fueron acatadas por el contratista quedando aprobado el informe de ejecución para poder seguir con el proceso de pago. 1.2. Como apoyo a la supervisión jurídica del contrato **074-2025**, revisé el certificado de cumplimiento y otorgué el Visto Bueno requerido para continuar con el trámite de pago, dado que el contratista cumplió con el objeto contractual. 1.3. Elaboré la justificación para solicitar la modificación del contrato **062-2025**, debido a que, durante su ejecución, se evidenció la necesidad de ajustar la **cláusula 3 – Forma de**	1.1.1 Correo que soporta que se revisó el informe para el pago y correo donde nos informa el contratista que ya se hicieron los ajustes y nos envía el informe definitivo. 1.2.2. Correo que soporta el Visto Bueno del certificado de cumplimiento. 1.3.3. Correo donde que soporta el visto de bueno para él envió de la modificación del contrato 062-2025, a la Dirección de Contratación. 1.4.4. Correo donde se evidencia la solicitud de los documentos para la debida diligencia a la Fiduprevisora.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Pago, ya que la redacción incluida en la minuta no correspondía con lo establecido en los estudios previos (numeral 2.6) ni con lo indicado en la invitación pública (numeral 3).Se aclara que no se ha enviado al Dr. Jairo Andrés Rivera Henker porque la Fiduprevisora no ha enviado los documentos solicitados, pero ya tiene el Visto Bueno del Coordinador Jurídico José Luis León Álvarez. 1.4. Se realizó la solicitud a la **Fiduprevisora** para obtener los documentos de debida diligencia necesarios para continuar con el trámite de modificación del contrato **062-2025**.	
2	Estructurar, sustanciar, gestionar y tramitar todos los documentos requeridos en los procesos administrativos a cargo de la Dirección de Proyectos	2.1. Elaboré el oficio con radicado No. 20261030032181, dirigido a la Unidad de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, mediante el cual se solicitó la actualización y modificación del Acuerdo 001 de 2021, referente al Reglamento Interno del Consejo Fiduciario, creado por el artículo 2 del Decreto 1407 de 2011. Esta solicitud se formuló conforme a lo aprobado durante la sesión del Consejo Fiduciario del 31 de octubre de 2025. Radicado el 12 de febrero de 2026. 2.2. Realicé la revisión del Acta No. 3 del Comité Fiduciario, correspondiente a la sesión realizada el 23 de enero de 2026, efectuando los ajustes necesarios para proceder con su remisión a firma del secretario técnico y del presidente del Comité.	2.1.1. Correo que soporta la radicación del memorando 20261030032181 2.2.2. Correo y acta No. 3 suscrita. 2.3.3. Correo y respuesta 20261030029621.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		2.3. Elaboré el oficio dirigido a la Fiduprevisora, con radicado No. 20261030029621 del 10 de febrero de 2026, mediante el cual se dio respuesta al oficio No. 20261090000453751 del 23 de enero de 2026, cuyo asunto es *"Actualización Informe de Rendición Final de Cuentas del 23 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2025"*, y al radicado de entrada SAE No. 20262020143502.	
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. Consolidé la respuesta al Derecho de Petición presentado por el Senador **Omar Restrepo**, el cual debía ser emitido por la Oficina Jurídica de Presidencia y en el que se solicitaba la siguiente información: PRIMERO: Remita un informe detallado y actualizado de los bienes y activos inventariados por las extintas FARC-EP cuya gestión corresponde a la SAE S.A.S hasta la fecha de presentación de esta solicitud. SEGUNDO: Remita información sobre el estado actual de los bienes y activos entregados por las extintas FARC-EP y gestionados por la SAE S.A.S. TERCERO: Remita un informe del estado de cuentas de todos los bienes y activos que conforman el patrimonio autónomo creado por el Decreto Ley 903 de 2017, discriminando claramente entre bienes monetizados y no monetizados, incluyendo su valoración individual y total. CUARTO: Remita información completa sobre el destino final de los recursos ya monetizados, indicando las cifras consignadas en el Patrimonio Autónomo designado para la reparación a las víctimas, las fechas de dichas transferencias y los montos	3.1.1. Correo que soporta el radicado del oficio No. 20261080029631 por la Oficina de Jurídica de Presidencia. 3.2.2. Correo que soporta el radicado del oficio No. 20261080022761por la Oficina de Jurídica de Presidencia. 3.3.3. Correo que soporta el radicado del oficio 20261030025361. 3.4.4. Correo que soporta el radicado del oficio 20263100037351. 3.5.5. Correo que soporta el radicado del oficio 20263100037321. 3.6.6. Correo que soporta el envió del oficio de la ampliación.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		correspondientes. Así mismo, Información sobre la destinación final de las cifras que han sido destinadas al Patrimonio Autónomo. Entre otros, cómo han sido usadas por la UARIV para la reparación de las víctimas en el programa administrativo de reparaciones. QUINTO: Remita un informe detallado del estado actual de los trámites de subasta y bienes que se encontraban en bodegaje, e información sobre aquellos bienes pendientes de monetización. SEXTO: Se me entreguen todos los documentos, informes técnicos, actas, bases de datos y cualquier otro soporte documental que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. haya generado o remitido y que respalden las cifras y afirmaciones contenidas en la referida comunicación, específicamente en lo referente a los bienes entregados por las FARC-EP. SÉPTIMO: Se certifique expresamente si la información sobre porcentajes de cumplimiento, dinero falso, oro y semovientes divulgada por la Contraloría tuvo su origen en la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y, en caso afirmativo, se aporten los soportes específicos que prueben dicha transmisión de información. OCTAVO: Se informe si existe algún otro informe, análisis o documento oficial generado por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. sobre este asunto que haya sido remitido a la Contraloría General de la República o difundido a medios de comunicación, y en caso afirmativo, se remitan copias completas y legibles de los mismos. NOVENO: Se precise si la comunicación SIGEDOC 2025ER0199955 del 2 de septiembre	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		de 2025 corresponde a un informe definitivo, preliminar o parcial, indicando expresamente el alcance, las advertencias técnicas y las limitaciones metodológicas que fueron incluidas en dicho documento. DÉCIMO: Se informe qué metodologías, criterios técnicos y fuentes primarias utilizó la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. para calcular los valores, porcentajes y cantidades de bienes entregados por las extintas FARC-EP que se consignan en la comunicación SIGEDOC 2025ER0199955. DÉCIMO PRIMERO: Se indique si las cifras sobre dinero presuntamente falso, gramos de oro y número de semovientes fueron verificadas técnica y materialmente por la SAE o si provienen de reportes de terceros, y en este último caso, se identifique a dichos terceros y los documentos de soporte correspondientes. DÉCIMO SEGUNDO: Se informe por qué la comunicación SIGEDOC 2025ER0199955 y sus soportes no se encuentran disponibles para consulta pública, indicando si existe alguna causal legal de reserva y su fundamento normativo específico. DÉCIMO TERCERO: De no ser posible el cumplimiento de la solicitud, le pedimos exprese los argumentos de hecho y de derecho que dan lugar a la negativa. Radicado el 10 de febrero de 2026. 3.2. Proyecté el traslado por competencia a la Contraloría General de la Nación de la séptima pregunta del Derecho de Petición presentado por el Senador Omar de Jesús Restrepo Correa, el cual debía ser remitido desde la Oficina Jurídica de Presidencia. Radicado el 10 de febrero	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		2026. 3.3. Elaboré el oficio dirigido a la Unidad de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, mediante el cual se otorgó alcance a la respuesta con radicado SAE No. 20261030014691 y se respondió al oficio con radicado No. OFI26-00013300 / GFPU 13170000 del 27 de enero de 2026 (radicado de entrada SAE No. 20262020167842). Radicado el 4 de febrero de 2026. 3.4. Apoye con la proyección y consolidación de la respuesta que tenía que dar la Dirección de Asuntos Legales a la Procuraduría General de La Nación, donde nos solicitaban información sobre la gestión de bienes de las extintas FARC-EP. Radicado el 18 de febrero de 2026. 3.5. Elaboré el traslado a la UARIV, por competencia de la sexta pregunta del requerimiento presentado por la Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión 5, para el Seguimiento de Acuerdo de Paz (e). Radicado el 18 de febrero de 2026. 3.6. Elabore el oficio donde se solicita la ampliación del plazo legal para responder la petición radicada bajo el No. OFICIOSJ.SA.0000677.2026 del 17 de febrero de 2026. Se radico el 24 de febrero de 2026.	
4	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	4.1. Elaboré el oficio con radicado No. 20261030037341, con fecha del 18 de febrero de 2026, mediante el cual se dio respuesta a la Fiduprevisora S.A., a los oficios radicados No. 20251094006936341 (*"Informe de Gestión Mensual – noviembre de 2025"*) y No. 20261094000123661 (*"Informe de Gestión Mensual – diciembre de 2025"*).	4.1.1. Correo y oficio No. 20261030037341. 4.2.2. Correo y proyección de la justificación de la modificación.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		4.2. Se revisaron los documentos precontractuales del contrato 138 de 2024, concluyendo que su modificación puede utilizarse para adelantar la subasta de los bienes entregados por las extintas FARC-EP a través de la modalidad de martillo. El otrosí No. 2 abarcaría específicamente los ajustes a las cláusulas relacionadas con la forma de pago, la supervisión y el alcance del objeto, conforme a lo señalado en los estudios previos y en la minuta contractual. Este documento fue remitido a Minerva Moscoso el 27 de febrero de 2026 para la revisión correspondiente de la cláusula de forma de pago. Para así ya poderlo enviar a la última revisión por parte del Coordinador Jurídico.	
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 febrero, que contiene las actividades realizadas y sus evidencias	5.1.1. Informe de ejecución del mes de febrero, 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. Participe el día 9 de febrero de 2026, en la reunión del seguimiento proyecto paz donde se coordinan las actividades jurídicas, técnicas y financieras del equipo del proyecto paz. Y se coordinan todos los pendientes con el equipo que son los siguientes: **Visita a la bodega.** Se coordina que se debe realizar una visita a la bodega para organizar y verificar que no vayan a destruir bienes que son del proyecto paz. Actividades que se deben realizar.	6.1. Acta de reunión con soporte de asistencia. 6.2. Acta de reunión con soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		➢ Organizar en lonas los bienes correspondientes para evitar confusión con la otra Dirección que está haciendo movimientos en esta bodega. ➢ En esta actividad participara Yessica Palencia y otros funcionarios de la Dirección de Proyectos para ir el viernes. **Gestión para chatarrizar el Carro.** ➢ Se debe hablar con la Dra. Angela de muebles para gestionar el traslado del carro a la bodega de Paris. ➢ Evaluar costos de bodega y traslado. ➢ Se debe estar pendiente del contrato de chatarrización. **Modificación del contrato 062-2025 y del 138-2024.** ➢ Es prioridad esta modificación por qué se debe aclarar la forma de pago. ➢ Es prioridad realizar la modificación del contrato 138-2024. ➢ Forma de pago ➢ Alcance del objeto ➢ Supervisión ➢ Se debe hablar con la Fiduprevisora antes de radicar la modificación del 062-2025. ➢ Se debe hablar con las Direcciones que están involucradas con la modificación del contrato 138-2024. **Contrato de avalúos.**	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		➢ Se comenta que el informe de avalúo cuenta con aprobación técnica. ➢ Se realizará revisión final para ya hacer su envío oficial con firmas. **Cierre de actas.** ➢ Las actas fueron ajustadas y se verificaron. ➢ Se realizará verificación con el soporte físico y el archivo digital, para que no haya inconsistencias. ➢ Después de esto estas actas deben ir al archivo central. ➢ Y se dejan todas las tareas establecidas para ir entregando de acuerdo con lo que nos vayan solicitando. 6.2. El día 9 de febrero de 2026, se organizó con la Fiduprevisora una reunión donde se habló de la modificación que se debe realizar al contrato 062-2025, a la forma de pago porque por un error de transcripción de la cláusula no que quedo igual que en los estudios previos y en la invitación pública.	
7	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	7.1. El 3 de febrero de 2026, participe en la revisión de la presentación dirigida a la Unidad de Implementación del Acuerdo de Paz (UIAP), atendiendo su solicitud de recibir información contenida en nuestra base de datos sobre la entrega de bienes muebles e inmuebles. Con este propósito, se preparó la reunión y se consolidaron los datos necesarios para que la UIAP pudiera elaborar su informe socio-político. Durante la reunión se abordaron los siguientes temas:	7.1.1. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.2.2. Acta de reunión con soporte de asistencia. 7.3.3. Proyección del correo. 7.4.4. Envió de correo a la UARIV. 7.5.5. Acta de reunión con soporte de asistencia.

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		1. Contexto general de la entrega de bienes. 2. Presentación y explicación de los mapas con la ubicación de los bienes inmuebles y muebles entregados por las extintas FARC-EP. 3. Descripción de la base de datos del inventario de los bienes entregados por las FARC-EP. Finalmente, se deja claro que la SAE únicamente emite informes técnicos relacionados con los bienes. 7.2. El 4 de febrero de 2026, participé en la reunión de cierre sobre la entrega de bienes por parte de las extintas FARC-EP. Durante la sesión se revisaron las actas correspondientes a la entrega de bienes, así como el cronograma proyectado para las reuniones entre CSVI-Gobierno y CSVI-Comunes. Igualmente, se analizó el informe técnico y se acordaron varios ajustes, reiterando que la SAE únicamente elabora un informe técnico sobre la forma en que se realizó la entrega de los bienes por parte de las extintas FARC-EP. Se dejo programada la reunión para el 9 de febrero de 2026, donde ya se hará la revisión final para el cierre de la entrega de los bienes. 7.3. Se proyecto el correo correspondiente para que el Dr. Jairo Rivera Henker enviara la información a los interesados del cambio de la reunión. 7.4. Se proyecto el correo para la UARIV donde se informa lo siguiente: De acuerdo con la reunión llevada a cabo el día 13 de febrero de 2026, y en cumplimiento del compromiso adquirido de enviar la información requerida, adjuntamos los documentos correspondientes.	

N.º	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Contextualización de la administración y monetización de los bienes de las extintas FARC-EP. Ficha con la información del Naranjal. 7.5. Se llevó a cabo reunión con la Unidad de Implementación y su equipo de pensamiento geográfico donde se presentó lo siguiente para que ellos tuvieran como hacer su informe socio político. • Contexto general de la entrega de bienes. • Presentación y explicación de los mapas con la ubicación de los bienes inmuebles y muebles entregados por las extintas FARC-EP. • Descripción de la base de datos del inventario de los bienes entregados por las FARC-EP. Dejando siempre presente que la SAE presenta informes técnicos sin dar juicios de valor.	

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
36139827	Febrero	$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	36139827	Febrero	$608.000

Salud	36139827	Febrero	$475.000
ARL	36139827	Febrero	$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: 2026.03.05 15:20:31 -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
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