| | |
|---|---|
| **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** | 001 de 2026 | **Fecha Suscripción del Contrato** | 30 de enero de 2026 |
| **Nombre Contratista** | Paula Andrea Martínez Vargas | **Identificación (CC/NIT)** | 1.030.625.747 |
| **Correo Electrónico Contratista** | pamartinez@saesas.gov.co | **Forma de Pago** | Mensual |
| **Nombre Supervisor** | Jairo Andrés Rivera Henker | | |
| **Nombre apoyo supervisión** | Ana María Montoya Uribe | | |
| **Fecha de Iniciación** | 02 de febrero de 2026 | **Fecha de Terminación** | 31 de diciembre de 2026 |
| **Plazo Contrato** | 10 meses y 29 días | | |
| **Prórrogas** | | **Plazo Total** | |
| **Objeto del Contrato** | Prestar servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa para articular, gestionar y fortalecer el proceso de acceso social a los bienes administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., y apoyar en la medición de valor público y la política de responsabilidad social empresarial. | | |
| **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: 17.93%

## INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 8.48%

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Valor del Contrato | $ 131.100.000 |
| Valor de las Adiciones | $ 0 |
| Valor total del contrato | $ 131.100.000 |
| Total, Ejecutado y Desembolsado | $ 11.116.667 |
| Valor a pagar en el periodo reportado | $ 11.500.000 |
| **Valor Pendiente por Ejecutar** | **$ 108.866.667** |

| INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Rubro Presupuestal** | **Descripción Rubro** | **N° Disponibilidad Presupuestal** | **Fecha Disponibilidad Presupuestal** | **N° Compromiso Presupuestal** | **Fecha Compromiso Presupuestal** |
| A-8-3-9-10-01 | HONORARIOS VARIOS INCAUTADO | 95 | 19/01/2026 | 214 | 30/01/2026 |

## 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

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar el seguimiento, monitoreo y análisis a las rutas de acceso a los bienes administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., especialmente las lideradas por la Dirección de Proyectos. | Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br><br>1.1. Proyección de correo para reiterar la solicitud de actualización documental por parte de las ESAL que conforman la lista de elegibles para continuar con la etapa de debida diligencia.<br><br>1.2. Participación en reuniones de seguimiento a las actividades realizadas por el equipo de la Dirección de Proyectos en el marco del Plan de Choque de la lista de elegibles derivada del proceso de Invitación Pública.<br><br>1.3. Organización y cargue de 150 carpetas de las ESAL que conforman la lista de elegibles para remitir a la dependencia a cargo de la etapa de debida diligencia. Así como la proyección de los correos para la remisión de la información a la OIAC. Cabe destacar que la información se organizó en dos grupos: Grupo 3 con 140 carpetas y Grupo 4 con 10 carpetas.<br><br>1.4. Revisión, análisis y elaboración de conceptos de ESAL integradas en la lista de elegibles sobre: | **Carpeta: Obli_01**<br><br>**Actividad 1.1.**<br>1.1. 2060303 Correo proyeccion correo debida diligencia<br>1.1. 2060303 ESAL Sin documentos_ correo actualizaci_n<br><br>**Actividad 1.2.**<br>1.2. 202603 Actas, memorias y listas reuniones de seguimiento DIPROY.<br><br>**Actividad 1.3.**<br>1.3. Correos grupos 3 y 4<br>1.3. Listado grupo 3<br>1.3. Listado grupo 4<br><br>**Actividad 1.4.**<br>No se descarga el archivo de trabajo, debido a la información sensible que se incluye. Por ello, se relaciona el enlace |

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | | 1.4.1. Mecanismos de destinación que se pondrían a consideración de la Dirección de Urbanos. Se revisaron 40 ESAL.<br>1.4.2. Casos no concluyentes en las debidas diligencias para poner a consideración de la Dirección de Urbanos su continuidad o no en el proceso. | que fue habilitado para el cargue de dichos reportes: 20260310 Concepto Mecanismo.xlsx<br>Cabe destacar que este archivo solo puede ser visualizado por las personas con permisos para su acceso. |
| 2 | Articular, gestionar y acompañar las rutas de acceso a los bienes administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, en los términos y condiciones requeridos por el supervisor. | Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br><br>2.1. Participación en espacios de reunión y articulación con la Dirección de Urbanos para avanzar en las actividades derivadas del Plan de Choque de la lista de elegibles resultado de la Invitación Pública.<br><br>2.2. Participación en la mesa de trabajo entre la Dirección de Proyectos, la Vicepresidencia de Activos Muebles e Inmuebles, las Direcciones Urbanos y Rurales y la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento para continuar articulando acciones en el marco del Plan de Choque de la lista de elegibles resultado de la Invitación Pública. | **Carpeta: Obli_02**<br><br>**Actividad 2.1.**<br>2.1. Actas, memorias y listados reuniones Direcci_n Urbanos<br><br>**Actividad 2.2.**<br>2.2. 20260304 Acta reuni_n plan de choque Bienes que transforman |
| 3 | Elaborar, realizar y organizar los reportes, informes, bases de datos y documentos para estructurar y desarrollar los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Proyectos. | Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br><br>3.1 Diligenciamiento de la matriz para el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). Esta actividad se realizó junto con la profesional Stefanía García, de conformidad con las instrucciones brindadas por el profesional especializado Alejandro Velásquez.<br><br>3.2 Organización, consolidación y elaboración de los siguientes reportes relacionados con la Invitación Pública: "Bienes que transforman": | **Carpeta: Obli_03**<br><br>**Actividad 3.1.**<br>3.1. 2060305 Correo respuesta memorando 20261200020803<br>3.1. Informaci_n DIPROY_120261200020803_00003<br><br>**Actividad 3.2.**<br>3.2. Correos con envio de informes y reportes InvPub<br>3.2.1 20260306 Información ESAL_OIM<br>3.2.2. 20260309 Opciones de solicitud |

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | | 3.2.1 Tabla anonimizada de las ESAL que integran la lista de elegibles con información desagregada por tipo de ESAL, actividad que proyecta desarrollar en caso de acceder a un bien inmueble de la SAE, departamentos y municipios en los que solicitó el activo y tipo de activo.<br>3.2.2 Tabla de las 277 ESAL de la lista de elegibles relacionando la información de solicitud de inmuebles (opciones 1 y 2) registrada en el Formulario de Inscripción.<br>3.2.3 Documento con los datos de las ESAL que se presentaron en los departamentos en los que se ubican los municipios que concentran el mayor porcentaje de cultivos de coca, según la política de drogas vigente.<br>3.2.4 Tabla de ESAL que integran la lista de elegibles y postularon iniciativas con actividades relacionadas a proyectos culturales, con la desagregación de la entidad que emitió la carta de presentación.<br>3.2.5 Tabla de la ESAL que integran la lista de elegibles con la información registrada en el Formulario de Inscripción con respecto a los tres documentos opcionales para su postulación: declaración de renta, estados financieros y certificado de prevención. | 3.2.3 20260316 Datos Invitación Pública_PP Drogas<br>3.2.4. 20260317 Lista_MinCulturas<br>3.2.5. 20260319 Lista documentos opcionales |
| | | 3.3 Proyección de la solicitud para requerir a las diferentes dependencias de la SAE información sobre entregas de activos a Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) realizadas en el periodo comprendido entre 2022 y 2026. Lo anterior para la proyección del informe de entregas del periodo en curso. | **Actividad 3.3.**<br>3.3. 20260313_Solicitud de informaci_n ESAL<br>3.3. 20260313_Solicitud de informaci_n ESAL |

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | | 3.4 Elaboración del primer avance del informe de gestión documental de la Invitación Pública. | **Actividad 3.4.**<br>3.4. Primer avance_Gesti_n documental |
| 4 | Apoyar en el seguimiento, monitoreo y análisis de la medición de valor público en los planes, programas y proyectos de la entidad. | Durante el periodo del presente informe no se asignaron actividades asociadas a la obligación contractual | Durante el periodo del presente informe no se cuenta con evidencias asociadas a la obligación contractual |
| 5 | Apoyar técnicamente la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Proyectos, en especial en la política de responsabilidad social empresarial. | Durante el periodo del presente informe no se asignaron actividades asociadas a la obligación contractual | Durante el periodo del presente informe no se cuenta con evidencias asociadas a la obligación contractual |
| 6 | Elaborar, consolidar, responder y revisar de manera oportuna las respuestas a los derechos de petición, insumos, solicitudes y demás requerimientos formulados por el supervisor, garantizando el cumplimiento de los plazos legales. | Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br><br>6.1. Remisión de respuesta sobre el documento enviado por una ESAL que integra la lista de elegibles en el marco de la solicitud de actualización documental para la etapa de debida diligencia.<br><br>6.2. Consolidación y organización de las comunicaciones remitidas a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información (OTI) en el marco de la Invitación Pública. | **Carpeta: Obli_06**<br><br>**Actividad 6.1.**<br>6.1. 2060303 Correo documentaci_n ESAL<br><br>**Actividad 6.2.**<br>6.2. 20260304 Correo informaci_n comunicaciones OTI<br>6.2. 2060304 Seguimiento tickets OTI |
| 7 | Atender y ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las funciones a cargo de la Dirección de Proyectos, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión del contrato. | Durante el periodo del presente informe se llevó a cabo la siguiente actividad:<br><br>7.1. Participación en la reunión entre la GIZ y la SAE para explorar sobre posibilidades de articulación entre ambas Instituciones. | **Carpeta: Obli_07**<br><br>**Actividad 6.1.**<br>7.1. 20260306 Memoria reunión GIZ |
| 8 | Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución, junto con los entregables correspondientes, en el que se detallen las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Se elaboró el informe de actividades correspondiente al mes de marzo de 2026. | El presente informe de actividades con sus anexos se constituye en la evidencia de la obligación contractual. |
| 9 | Realizar la legalización de viáticos por concepto de comisiones una vez sea entregada la cuenta de cobro lo anterior teniendo en cuenta los máximos a pagar de acuerdo con el procedimiento “P-GV1- | Durante el periodo del presente informe no se asignaron actividades asociadas a la obligación contractual. | Durante el periodo del presente informe no se cuenta con evidencias asociadas a la obligación contractual. |

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | 013 Procedimiento para autorización de comisiones de servicios o desplazamiento y Reconocimiento de Viáticos o gastos de viaje" y a las tablas establecidas por la SAE SAS para la vigencia 2024 para alimentación, alojamiento y transporte. | | |

**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 |
|---|---|---|
| 67700354 | Marzo | $1.427.100 |

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** | 67700354 | Marzo | 736.000 |
| **Salud** | 67700354 | Marzo | 575.000 |
| **ARL** | 67700354 | Marzo | 24.100 |
| **CCF** | 67700354 | Marzo | 92.000 |
| **TOTAL** | | | $1.427.100 |

**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: 2026.04.13 10:38:17 -05'00'

**JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER**
**Director de Proyectos**
**Supervisor**

Paula Andrea Martinez V.

**PAULA ANDREA MARTÍNEZ VARGAS**
**Contratista**

**ANA MARIA MONTOYA URIBE**
**Apoyo a la supervisión**

**VoBo Referente Financiero:** Minerva Moscoso Pinzón PEIII

**VoBo Referente Técnico:** Maribel Gamba PEIII

## 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 | | | X |
| Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura (Si se requirió) | APLICA | | | X |
| Compromiso Presupuestal | APLICA | | | X |
| Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio | APLICA | | | X |
| Certificación Bancaria | APLICA | | | X |
| Documento de Identidad | APLICA | | | X |
| Registro Único Tributario | APLICA | | | X |
| Contrato | APLICA | | | X |

| DOCUMENTO | PRIMERA CUENTA | TODAS LAS CUENTAS | ÚLTIMA CUENTA | SE ALLEGA |
|---|---|---|---|---|
| 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 | X |