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	003 de 2026	**Fecha Suscripción del Contrato**	29 de enero de 2026
Nombre Contratista	Jesús David Sánchez Pérez	**Identificación (CC/NIT)**	1.020.748.056
Correo Electrónico Contratista	jesanchez@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 con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Dirección de Proyectos en la gestión administrativa y operativa frente a la medición de valor público, la política de responsabilidad social empresarial y los procesos de acceso social a los bienes administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.		
Periodo de Evaluación del Informe	02 al 28 de febrero de 2026.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 8.26%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 0%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 100.320.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 100.320.000
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 0
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 8.506.667
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 91.813.333**

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	94	19/01/2026	195	29/01/2026

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 la estructuración, implementación y ejecución del valor público en los planes, programas y proyectos de la Dirección de Proyectos.	Durante el mes de febrero 2026 no se asignaron tareas para esta obligación.	No aplica
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 mes de febrero 2025 se realizaron las siguientes actividades: **ACTIVIDAD 2.1** 04-02-2026 Reunión plan de trabajo invitación pública: Reunión en la cual se hizo empalme del equipo e introducción de contexto, elaboración de plan de trabajo y distribución inicial de tareas **ACTIVIDAD 2.2** 06-02-2026	Carpeta: Obligación 2 **ACTIVIDAD 2.1** 2.1 - Reunión plan de trabajo invitación pública **ACTIVIDAD 2.2** 2.2 - Reunión capacitación Debida Diligencia **ACTIVIDAD 2.3** 2.3 - Reunión seguimiento plan de contingencia **ACTIVIDAD 2.4**

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Capacitación Debida Diligencia – Análisis Reputacional. Jornada de capacitación dirigida por OIAC para introducir contexto de debida diligencia y herramientas para el análisis reputacional **ACTIVIDAD 2.3** 06-02-2026 Reunión seguimiento plan de contingencia lista de elegibles: Reunión de equipo en donde se hizo seguimiento a las tareas y hoja de ruta para actualización documental de las ESAL **ACTIVIDAD 2.4** 09-02-2026 Capacitación Debida Diligencia – Análisis Financiero Jornada de capacitación en "plan kanguro" sobre el cómo realizar análisis financiero en el contexto de debida diligencia **ACVITIDAD 2.5** 24-02-2026 Reunión seguimiento plan de contingencia lista de elegibles: Reunión de equipo en donde se hizo seguimiento a las tareas y hoja de ruta para actualización documental de las ESAL **ACTIVIDAD 2.6** 27-02-2026 Seguimiento plan de choque Debidas Diligencias	2.4 - Capacitación Debida Diligencia – Análisis Financiero **ACTIVIDAD 2.5** 2.5 - Reunión seguimiento plan de contingencia lista de elegibles **ACTIVIDAD 2.6** 2.6 - Seguimiento plan de choque Debidas Diligencias **ACTIVIDAD 2.7** 2.7 - Reunión para capacitación informes de ejecución

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Reunión en donde se hizo balance de la primera semana de ejecución de análisis reputacionales y financieros para Debidas Diligencias que se ha realizado con el acompañamiento de OIAC **ACTIVIDAD 2.7** 09-02-2026 Reunión para capacitación presentación informes de ejecución contratistas Reunión en donde se introdujo y se puso en conocimiento proceso para radicar cuentas de cobro e informes mensuales	
3	Diseñar, ejecutar e implementar estrategias que promuevan la articulación y el relacionamiento con los diferentes actores internos y externos para la generación de valor público.	Durante el mes de febrero 2026 no se asignaron tareas específicas para esta obligación	No aplica
4	Elaborar, consolidar, responder y revisar de manera oportuna las respuestas a los derechos de petición, insumos, informes, solicitudes y demás requerimientos formulados por el supervisor, garantizando el cumplimiento de los plazos legales	Durante el mes de febrero 2026 no se asignaron tareas en esta obligación.	No aplica
5	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 mes de febrero 2026 se realizaron las siguientes actividades respecto a esta obligación: **ACTIVIDAD 5.1** Se comenzó proceso de organización documental de lo realizado en lo relativo a la invitación pública Bienes que transforman, para efectos de consolidar ordenadamente la documentación existente sobre el proceso e identificar los documentos faltantes para	Carpeta: Obligación 5 **ACTIVIDAD 5.1** 5.1 - Carpeta gestión documental con documentos y Excel diligenciado **ACTIVIDAD 5.2** 5.2 Matriz distribución lista de elegibles

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		efectos de generar un soporte de la gestión realizada a lo largo del proceso. Se creó una carpeta compartida en donde se organizó por fases la documentación y se hizo el diligenciamiento de un Excel en donde se detalla cada documento, cada hito, su descripción e identificación de documentación faltante para la consolidación de información. **ACTIVIDAD 5.2** Llamadas telefónicas y seguimiento a las ESAL para informarles de la actualización documental requerida y asesorarlos en lo que al respecto requieran. Actualización tabla matriz organizaciones ESAL asignadas, verificación archivos remitidos y organización de los mismos, reporte de novedades. **ACTIVIDAD 5.3** Elaboración de análisis reputacional y financiero de las ESAL asignadas en el marco del proceso de Debida Diligencia. Adjunto correos enviados.	**ACTIVIDAD 5.3** 5.3 Subcarpeta Correos remisión debidas diligencias
6	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.	En cumplimiento de esta obligación, durante el mes de febrero 2026: **ACTIVIDAD 6.1** Se presenta el presente informe de ejecución contractual del mes de febrero 2026 y sus anexos	**ACTIVIDAD 6.1** 6.1 – Carpeta informe febrero 2026 y anexos
7	Realizar la legalización de viáticos por concepto de comisiones una vez sea entregada la cuenta de cobro lo anterior teniendo en cuenta los	Durante el mes de febrero 2026 no se realizaron viajes por lo tanto no hubo viáticos por legalizar.	No Aplica

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	máximos a pagar de acuerdo con el procedimiento "P-GV1-013 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
9500681426	FEBRERO 2026	$1.021.600

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	9500681426	FEBRERO 2026	$563.200
Salud	9500681426	FEBRERO 2026	$440.000
ARL	9500681426	FEBRERO 2026	$18.400
TOTAL			***$1.021.600***

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: 2026.03.10 09:06:10 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

JESÚS DAVID SÁNCHEZ PÉREZ
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
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	N/A
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	N/A