Fecha de Informe	07 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**	28 de enero de 2026
Nombre Contratista	Julián Alfonso Orjuela Benavides	**Identificación (CC/NIT)**	1.057.579.544
Correo Electrónico Contratista	Jaorjuela@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 liderar y articular la medición de valor público y los procesos de acceso social a los bienes administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.		
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	**$ 108.483.333**

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	89	19/01/2026	187	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	Liderar y articular las oportunidades de relacionamiento y comunicación interinstitucional, fortaleciendo los procesos de cooperación territorial, nacional e internacional requeridos por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., promoviendo alianzas estratégicas y sinergias institucionales.	Se lideró y articuló el relacionamiento interinstitucional mediante la organización y participación estratégica en 7 reuniones con cooperantes. Se presentaron los resultados de la Invitación Pública “Bienes que Transforman”, el modelo de gobernanza SAE-ESAL y oportunidades de cooperación para garantizar sostenibilidad de los proyectos sociales. 1. Se coordinó y organizó reunión con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional se presentaron los resultados de la Invitación Pública “Bienes que Transforman”, el modelo de gobernanza SAE-ESAL y oportunidades de cooperación para garantizar sostenibilidad de los proyectos sociales. 2. Se realizó reunión el 05 marzo 2026 con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA). 3. Se realizó reunión 05 marzo 2026 con la Organización Internacional para las Migraciones 4. Se realizó reunión 06 marzo 2026 con Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) 5. Se realizó reunión el 24 marzo 2026 con FORUMCIV. 6. Se realizo reunión el 24 marzo 2026 con Planeta Paz. 7. Se realizo reunión el 25 marzo 2026 con la Federación Letherana Mundial	1. Acta de reunión 27 marzo 2026 – APC 2. Acta de reunión 05 marzo 2026 – FIDA 3. Acta de reunión 05 marzo 2026 – OIM 4. Acta de reunión 06 marzo 2026 – GIZ 5. Acta de reunión 24 marzo 2026 - FORUMCIV. 6. Acta de reunión 24 marzo 2026 - Planeta Paz. 7. Acta de reunión 25 marzo 2026 - Federación Letherana Mundial

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
2	Coordinar, organizar y acompañar estratégicamente las reuniones internas y externas necesarias para la implementación, articulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Proyectos, asegurando una comunicación efectiva y una toma de decisiones oportuna.	1. Se realizó reunión del equipo de cooperación internacional con el Director de Proyectos para presentar avances de relacionamiento con cooperantes y la política cooperación Internacional. 2. Con el Ministerio de Justicia. se presentó contexto institucional, resultados de la invitación pública, etapas de entrega de bienes y se definieron compromisos para explorar una iniciativa legislativa entre la SAE y Ministerio de Justicia que permita agilizar la entrega de bienes.	1. Acta de reunión 25 Marzo 2026 - Equipo Cooperación DP 2. Acta de reunión 27 Marzo 2026 - Ministerio de Justicia
3	Dirigir, monitorear y fortalecer la supervisión de los acuerdos, convenios y alianzas suscritas con personas jurídicas de derecho público y privado del orden territorial, nacional e internacional, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas y lineamientos estratégicos definidos para la Dirección de Proyectos.	1. Se realizó reunión con Copolad para presentar resultados de la Invitación Pública “Bienes que Transforman”, el modelo de gobernanza SAE-ESAL y oportunidades de cooperación para garantizar sostenibilidad de los proyectos sociales.	1. Acta de reunión 16 Marzo 2026 - COPOLAD
4	Liderar y articular 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.	1. Se acompañó el seguimiento y solicitud de bienes por parte de la Universidad Distrital con el Director de Proyectos.	2. Acta 9 de marzo 2026 Universidad Distrital
5	Liderar y articular el seguimiento, monitoreo y análisis de la medición de valor público en los planes, programas y proyectos de la entidad.	No se realizaron actividades frente a la obligación en el periodo del presente informe.	No aplica
6	Liderar la elaboración y consolidación de informes, comunicaciones y documentos periódicos, así como aquellos requeridos por el supervisor, que permitan evidenciar de manera clara y oportuna el inicio, desarrollo, avances, impactos y resultados obtenidos en el cumplimiento del objeto contractual.	1. Se presentó al Director de Proyectos la primera versión de la Política de Cooperación Internacional.	2. Política De Cooperación Para La Transformación Social De Activos-

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
7	Revisar y ajustar 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.	No se realizaron actividades frente a la obligación en el periodo del presente informe.	No aplica
8	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.	1. Se realizó propuesta del Seminario de Criptoactivos, que tiene como objetivo fortalecer las capacidades técnicas, jurídicas y operativas de las autoridades y operadores del sistema de extinción de dominio en Colombia.	1. Documento Seminario Criptoactivos..
9	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.	1. Se elaboró y presentó el presente Informe de Ejecución de Contrato correspondiente al mes de marzo 2026, junto con todas las evidencias (actas, comprobante de pago y soportes requeridos).	1. Informe (FO-GC-003) mes de Marzo y anexos relacionados
10	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-GV1-013 Procedimiento para autorización de comisiones de servicios o desplazamiento y Reconocimiento	No se realizaron actividades frente a la obligación en el periodo del presente informe.	No aplica

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
1080512268	Marzo	1.335.100

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	1080512268	Marzo	736.000
Salud	1080512268	Marzo	575.0000
ARL	1080512268	Marzo	24.100
TOTAL			

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: 2026.04.15 08:51:32 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor

JULIÁN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES
Contratista

ANA MARIA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso Pinzón PEIII

VoBo Referente Técnico: Maribel Gamba Ramírez 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