SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS**	**Código: F-BS3-178** **Versión:06** **Vigencia: 04/07/2023**

Fecha de Informe	Abril 14 de 2023

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	002-2023		**Fecha Suscripción del Contrato**	28/02/2023	
Nombre Contratista	NATHALIA CAROLINA ANGARITA SILVA		**Identificación (CC/NIT)**	1.010.232.360	
Correo Electrónico Contratista	nathaliaph@gmail.com		**Forma de Pago**	*Mensual*	
Nombre Supervisor	ALEXANDER MENDEZ CORTES				
Nombre apoyo supervisión	N/A				
Fecha de Iniciación	8 de marzo de 2023		**Fecha de Terminación**	7 de diciembre de 2023	
Plazo Contrato	*9 meses*	**Prórrogas**	No	**Plazo Total**	9 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Marzo de 2023				
Objeto del Contrato	Contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural para la toma de fotografías y la realización de contenido informativo bajo la línea editorial de la entidad, en los canales que existan acorde con las necesidades de la Sociedad de Activos Especiales en el territorio nacional				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: *11*%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: *11.11* %

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$31.500.000
Valor de las Adiciones	$0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$0
Valor a pagar en el periodo reportado	$3.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 28.000.000**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-1-0-2-12-01	**HONORARIOS ADMINISTRATIVOS**	**90**	**31/01/2023**	**239**	**28/02/2023**

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	**Hacer registro fotográfico de hasta 5 eventos, actividades o jornadas mensuales que tenga la entidad con cubrimiento nacional.**	• 10 de Marzo de 2023: Fotografías del Lanzamiento del nuevo logo de la SAE, en la Universidad Santo Tomás, en Bogotá, Colombia. • 19 de Marzo de 2023: Avanzada al Predio del Club San Fernando en Cali, Colombia. • 20 de Marzo de 2023: Fotografías del presidente de la SAE, Daniel Rojas, durante el evento de la primera piedra para el centro tecnológico y de innovación que se construirá en el antiguo Club San Fernando, en Cali, Colombia. • 22 de Marzo de 2023: Fotografías en bodega del barrio Ricaurte, Bogotá. • 27 de Marzo de 2023: Avanzada en Villavicencio, Colombia para la preparación de la entrega de un gimnasio para la administración de Ubaldina Valoyes.	**\\fileservernas\Publica\34-Oficina de Comunicaciones\Archivo filmico y fotografico\Fotos\2023\FOTOS- SAE- Nathalia Angarita**

		• 28 de Marzo de 2023: Fotografías de la entrega del predio La Reliquia • 29 de Marzo de 2023: Fotografías de la entrega de un gimnasio en Villavicencio, con la visita del presidente Gustavo Petro	
2	**Realizar registro fotográfico para uso en redes sociales, material impreso y demás medios de salida que requiera hacer publicación la entidad.**	Las fotografías de las entregas mencionadas en la obligación No. 1, se usaron para material de productos para redes sociales.	https://www.instagram.com/saesas1/related_profiles/ https://www.facebook.com/activosSAE
3	**Hacer edición del material realizado acorde con los criterios impartidos por el supervisor del contrato.**	Las fotografías relacionadas en la obligación No. 1 fueron entregadas de acuerdo a los criterios impartidos por el supervisor del contrato.	\\fileservernas\Publica\34-Oficina de Comunicaciones\Archivo filmico y fotografico\Fotos\2023\FOTOS-SAE-Nathalia Angarita
4	**Organizar el material seleccionado y editado acorde con los eventos en la carpeta destinada para el almacenamiento de los archivos.**	**La contratista adjuntó el material seleccionado y lo guardó en la carpeta Pública No. 34 destinada para la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano**	\\fileservernas\Publica\34-Oficina de Comunicaciones\Archivo filmico y fotografico\Fotos\2023\FOTOS-SAE-Nathalia Angarita
5	**Tramitar y entregar autorización de derechos de uso de imagen que así lo requieran, de las personas que aparecen en los registro y/o lugares en particular cuando no sea un evento masivo.**	No se requirió esta actividad en el periodo reportado.	

6	**Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.**	La contratista asistió a las reuniones programadas en la Oficina de Comunicaciones de la SAE.	Asistencia presencial a la Oficina.
7	**Ofrecer su conocimiento y experiencia para el mejoramiento continuo del proceso.**	La contratista ofreció su conocimiento y experiencia para mejorar la calidad de los productos fotográficos y audiovisuales.	\\fileservernas\Publica\34-Oficina de Comunicaciones\Archivo filmico y fotografico\Fotos\2023\FOTOS- SAE- Nathalia Angarita
8	**Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que le sean conferidos conforme lo disponen las normas que regulan sus actividades.**	La contratista guardó reserva y confidencialidad en los asuntos que se requirieron.	
9	**Presentar informes y sus respectivos soportes mensualmente, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato.**	La contratista presentó en su cuenta de cobro la información de las actividades realizadas los cuales fueron aprobados por el supervisor del contrato.	Cuenta de cobro adjunta.
10	**Elaboración de formatos para solicitud y legalización de comisiones conforme al proceso de GIT de viáticos.**	La contratista realizó las solicitudes pertinentes de viáticos.	Las solicitudes fueron radicadas directamente en los correos oficiales para la liquidación y legalización de viáticos.
11	**Las demás que se deriven por solicitud del supervisor del contrato.**	No se requirieron obligaciones adicionales.	

(Inserte las filas que sean necesarias)

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
66890176	2023-04	$330.600

(

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	66890176	**Abril-2023**	**$185.600**
Salud	66890176	**Abril-2023**	**$145.000**
ARL	66890176	-	-
Total			**$330.600**

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 del mismo.

No se materializaron riesgos en el presente periodo.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El 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.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó 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	



ALEXANDER MENDEZ CORTES
Jefe de Oficina de Comunicaciones y A.C.
Supervisor

Nathalia Angarita

NATHALIA CAROLINA ANGARITA SILVA
Fotógrafa
Contratista