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

Fecha de Informe	01 de noviembre de 2024

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	022 de 2024.		**Fecha Suscripción del Contrato**	12 de marzo de 2024.	
Nombre Contratista	Angélica Bermúdez Murcia		**Identificación (CC/NIT)**	52.853.973	
Correo Electrónico Contratista	angbermudezm@gmail.com		**Forma de Pago**	Mensual	
Nombre Supervisor	Francis Clarizza Vargas Díaz.				
Nombre apoyo supervisión	Ana María Montoya Uribe				
Fecha de Iniciación	13 de marzo de 2024		**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2024	
Plazo Contrato	9 meses y 18 días	**Prórrogas**		**Plazo Total**	9 meses y 18 días
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 31 de octubre de 2024.				
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Proyectos en la identificación, gestión y seguimiento a proyectos que desarrollen organizaciones sociales priorizando aquellos con enfoque de género, en los activos que se encuentran bajo administración de la SAE.				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 79.17%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 66%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 70.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 70.000.000
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 46.200.000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 7.000.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 16.800.000**

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	394	12/02/2024	1778	13/03/2024

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	Identificar activos que se encuentren bajo la administración de la SAE y que cuenten con características y condiciones para el desarrollo de proyectos por parte de organizaciones sociales en los territorios que le sean asignados.	En la vigencia reportada se realizó el ejercicio de identificación de activos administrados por la SAE, con el apoyo del profesional Catastral, en el marco del acompañamiento que la Dirección de Proyectos desarrolla con organizaciones de mujeres para el impulso de los proyectos con Enfoque de Género. Se identificaron activos para los proyectos con las organizaciones: **Cabildo Indígena Yanacona- Programa Mujer**: Identificación de predios en los municipios de Timibio y El Tambo- Cauca. FMI: 120-215625, 120-238587, Timbio. 120-136513 El Tambo, Cauca. Teniendo en cuenta esta identificación, el Profesional Catastral realizó las fichas técnicas de los predios, las cuales son el Anexo 1. **RULA:** Identificación de predios en la ciudad de Bogotá. Se seleccionaron cinco FMI para muestra y validación de la organización. (FMI 50 C – 194580, 50 C-378852, 50 C-1152730, 50 C-306523, 50 C-292622.) Teniendo en cuenta esta identificación, el Profesional Catastral realizó las fichas técnicas de los predios, las cuales son el Anexo 2.	Anexo 1. Fichas de predios identificados en el Cauca para la organización Cabildo Indígena Yanacona- Programa Mujer. Anexo 2. Fichas de predios identificados en Bogotá para la organización RULA.
2	Identificar, caracterizar y adelantar la interlocución con organizaciones sociales que tengan interés en el desarrollo de proyectos en los activos de la SAE.	En la vigencia reportada se adelantó interlocución con las siguientes organizaciones sociales de mujeres con interés en el desarrollo de proyectos con enfoque de género en los activos de la SAE: - **Asociación MUTESA** (Mujeres, Tejer y Saberes) Durante el mes de octubre se interlocutó con la organización para la realización de diferentes gestiones, se le solicitó documentación para el trámite de destinación provisional y para la gestión del certificado de inspección, vigilancia y control. La documentación para destinación provisional fue enviada por la organización el 4 de octubre y la Dirección de Proyectos la envió a la Dirección de Inmuebles Urbanos el 10 de octubre, quedando pendiente el certificado de inspección, vigilancia y control. Para el certificado de inspección, vigilancia y control, la organización radicó documentación en la Alcaldía Mayor el 15 de octubre, posteriormente tuvieron reunión en esta Alcaldía para agilizar dicho	Anexo 3. MUTESA. Pantallazo de la recepción de documentación a la dirección para adelantar el trámite de destinación provisional. Anexo 4. MUTESA. Memorando del envío de documentación por la Dirección de Proyectos a la Dirección de urbanos. Anexo 5. MUTESA. Pantallazo de documentación en la Alcaldía Mayor. Anexo 6. MUTESA, Copia del radicado ante la Alcaldía Mayor. Anexo 7. Asociación Herrera. Pantallazo de envío de documentación. Anexo 8. Asociación Herrera. Pantallazo del envío de documentación a la dirección de la dirección de Rurales. Anexo 9. Cabildo Indígena Yanacona- Programa Mujer. Pantallazo del envío de documentación por la Dirección de Proyectos a la OIAC.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		trámite y el 31 de octubre, enviaron la subsanación de los documentos a la Alcaldía Mayor. **Asociación Herrera**: Se solicitó documentación a la organización para el trámite de destinación provisional. Como consecuencia de esto, la organización envío documentación a la Dirección de Proyectos y esta se envió a la Dirección de Inmuebles Rurales. **Cabildo Indígena Yanacona- Programa Mujer**: La organización realizó subsanación de la documentación y se envió el 7 de octubre a la OIAC para el trámite de debida diligencia. Se realizó reunión con la organización con el fin de mostrar los predios identificados y validar su interés para el desarrollo del proyecto productivo FMI: 120-215625, 120-238587, Timbio. 120-136513 El Tambo, Cauca. **Fundación Amar Huellitas:** Durante el mes de octubre se interlocutó con la organización para la realización de diferentes gestiones: Se envió documentación de la organización a la dirección de Rurales. Se acompañó en la coordinación de los temas logísticos para la entrega de una donación de alimento para mascotas por parte de la empresa Purina. Se realizó reunión con la organización con el fin de aclarar información sobre el certificado de inspección, vigilancia y control. En razón a la no consecución de certificado de inspección, vigilancia y control por parte de la organización, se cambió el mecanismo de administración nuevamente a comodato para lo cual enviaron documentación el 29 de octubre y esta se envió por parte de la Dirección de Proyectos a la Territorial Centro Oriente el 30 de octubre de 2024. **EPSILON:** Durante el mes de octubre se interlocutó con la organización para la realización de diferentes gestiones: -Se realizó reunión con la organización con el fin de coordinar la presentación del proyecto productivo ante el Ministerio de Igualdad, bajo el liderazgo del Vice Ministerio de Juventud, para la gestión de recursos. -Se realizó una segunda reunión con la organización para corroborar y validar el listado de elementos que se solicitaron para la propuesta del Ministerio de Igualdad, validar la propuesta a presentar al	Anexo 10. Registro de la reunión con la organización Cabildo Indígena Yanacona- Programa Mujer Anexo 11. Registro de reunión con la organización social RULA Anexo 12. Pantallazo de gestión de donación Fundación Amar Huellitas. Anexo 13. Pantallazo reunión con la organización Fundación Amar Huellitas. Anexo 14. Pantallazo del correo a la Territorial Centro Oriente para el trámite el predio de la Fundación Amar Huellitas. Anexo 15. EPSILON: Registro de la reunión con la organización. Anexo 16. .EPSILON: Registro de la reunión con la organización. Anexo 17. RULA. Formato de postulación del proyecto diligenciado. . .

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Ministerio de Igualdad y consolidar la parte económica de la propuesta. **RULA:** En la vigencia reportada se adelantó interlocución con la organización para el diligenciamiento del formato de postulación del proyecto.	
3	Acompañar a las organizaciones sociales en la definición de un proyecto, su estructuración, implementación y seguimiento en el marco de la administración de un activo de la SAE.	**Asociación Herrera**: Se realizó acompañamiento a la organización respecto a la estructuración del proyecto productivo relacionado con la producción agroecológica y de productos para el cuidado personal. **Asociación MUTESA** (Mujeres, Tejer y Saberes): Se realizó acompañamiento a la organización respecto a la estructuración del proyecto productivo relacionado con la gestión de un espacio para instalar el restaurante Copoazu.	Anexo 18. Asoherrera. Registro de la reunión con la organización. Perfilamiento del proyecto. Anexo 19. MUTESA. Registro de Perfilamiento del proyecto.
4	Sistematizar el desarrollo de cada uno de los proyectos a cargo, identificando acciones para el mejoramiento de los procesos y buenas prácticas.	No se adelantaron actividades sobre esta obligación en la vigencia reportada.	No aplica
5	Interlocución con entidades locales, nacionales o internacionales para gestionar oferta institucional o recursos para la financiación o impulso de los proyectos a su cargo.	Interlocución con funcionaria del Ministerio del Trabajo con el fin de socializar la ruta de acceso para solicitud de activos por parte de las organizaciones sociales. La funcionaria del Min Trabajo socializo información del programa Equipares.	Anexo 20. Registro de la reunión con Ministerio del Trabajo.
6	Entregar mensualmente a la Dirección de Proyectos un informe de ejecución y entregables que contentan las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Esta obligación se cumple con este informe	Anexo 21. Se radica el informe y sus anexos a correspondencia de entrada
7	Aportar su experiencia y conocimientos profesionales con el fin de facilitar el avance de los objetivos propuestos, generando así un valor agregado a la ejecución del objeto contractual.	Se realizó la sistematización de los talleres “Bienes para la Paz” realizados en las ciudades de Cartagena, Bogotá y Cúcuta. El objetivo de este espacio es: Facilitar el diálogo participativo e inclusivo, reuniendo las voces y experiencias de diversas organizaciones sociales en zonas urbanas y rurales azotadas por la violencia vinculada al narcotráfico, con el fin de garantizar el aprovechamiento socio comunitario de los bienes incautados al crimen organizado —en línea con los principios de la Política Nacional de Drogas 2023-2033— y transformar esos espacios en oportunidades para promover la cultura de paz, el desarrollo sostenible y el bienestar colectivo.	Anexo 22. Sistematización taller Cartagena. Anexo 23. Sistematización taller Bogotá. Anexo 24. Sistematización taller Cúcuta.
8	Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos procurando la mejora continua en la ejecución del contrato.	No se presentaron acciones para este numeral durante la vigencia del informe.	No aplica

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
9	Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del contrato.	Se ha mantenido debida reserva profesional de la información conocida en el marco de la ejecución de este contrato. Con el fin de garantizar la custodia y confidencialidad de la información de la entidad, se priorizo la utilización de las plataformas y protocolos establecidas por la Sociedad de Activos Especiales para el intercambio seguro de datos; lo que en su orden incluyó: la comunicación e interlocución formal por medio de la cuenta de correo electrónico institucional y el envío de correos electrónicos hacia interlocutores y referentes previamente identificados.	No aplica
10	Todas aquellas relacionadas con el objeto del contrato según solicitud del supervisor.	Se han realizado todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato según solicitud del supervisor.	No aplica
11	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	En la vigencia reportada asistí a los siguientes eventos relacionados con el objeto contractual: -Asistencia al evento “Bienes para la paz, usos para la vida”, en la ciudad de Cúcuta y Medellín los días 19 y 26 de octubre de 2024, respectivamente. -Asistencia al COATS los días 4 y 11 de octubre con el fin de promover mayor articulación con las entidades del orden nacional en los procesos de dialogo social. - Asistencia a la Escuela de Diálogo social convocada por el COATS (Ministerio del Interior), cuyo objetivo es participar en la Escuela con el fin de obtener información acerca de la caracterización y manejo de conflictos.	Anexo 25. Registro de asistencia al taller de Cúcuta y Medellín. Anexo 26. Asistencia a los COATS Anexo 27. Asistencia a la Escuela de Diálogo social
12	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 de Viáticos o gastos de viaje” y a las tablas establecidas por la SAE SAS para la vigencia 2024 para alimentación, alojamiento y transporte.	En la vigencia reportada realicé la solicitud de comisión y la legalización de viáticos por concepto de comisión a la ciudad de Cartagena, con el fin de asistir al taller “Bienes para la paz, usos para la vida”.	Anexo 28. Legalización de la comisión a Cartagena.

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
81338152	Octubre 2024	812.700

Nota: El valor de aportes obligatorios se debe realizar sobre la base de cotización de $2.800.000 que corresponde al 40% del pago por valor de $7.000.000. Se valida que el valor pagado en la planilla sea igual o mayor a $812.616, valor requerido por aportes obligatorios para este caso

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Salud	81338152	Octubre 2024	350.000
Pensión	81338152	Octubre 2024	448.000
Riesgos Laborales	81338152	Octubre 2024	14.700
Total			812.700

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.

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 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	

FRANCIS CLARIZZA VARGAS DIAZ
Firmado digitalmente por FRANCIS CLARIZZA VARGAS DIAZ
Fecha: 2024.11.07 14:14:16 -05'00'

FRANCIS CLARIZZA VARGAS DIAZ
Directora
Supervisora

ANGÉLICA BERMÚDEZ MURCIA
Contratista

ANA MARÍA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo. Minerva Moscoso Pinzón/Referente financiero DP
Revisó: Olga Magnoly Valbuena – Contrato 150-2024