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	042 de 2024.		**Fecha Suscripción del Contrato**	24 de abril de 2024.	
Nombre Contratista	**Angélica María Charry Guarnizo**		**Identificación**	28.548.665	
Correo Electrónico Contratista	acharry@saesas.gov.co		**Forma de Pago**	Mensual	
Nombre Supervisor	Francis Clarizza Vargas Díaz.				
Nombre apoyo supervisión	Ana María Montoya Uribe				
Fecha de Iniciación	26 de abril de 2024		**Fecha de Terminación**	15 de octubre de 2024*	
Plazo inicial del Contrato	8 meses	**Prórrogas**	0	**Plazo Total**	8 meses
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 15 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 de la economía popular en los activos que se encuentran bajo administración de la SAE.				

Conforme a la fecha de terminación anticipada según radicado alcance 20242012577152 y alcance 20242012617092,

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 100%[1]

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 64.58%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 68.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Valor total del Contrato	$ 68.000.000
Total, Ejecutado y Desembolsado de la Cesión	$ 43.916.667
Valor a pagar en el periodo reportado	$4.250.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$19.833.333**

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 INCAUTO	395	12/02/2024	2739	24/04/2024

INFORME DE ACTIVIDADES

[1]Conforme a la fecha de terminación a partir del 16 de octubre de 2024 según radicado alcance 20242012577152 y alcance 20242012617092, la contratista realizó todas las actividades contractuales en el plazo en que ejecutó el contrato.

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:

Informe final de ejecución de actividades del contrato

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
1	Apoyar y acompañar la estructuración, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos de la Dirección de Proyectos, priorizando los de economía popular.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 1.1 Se apoyó la estructuración del presupuesto Liderazgo Popular - presupuesto mayo 2024 /Plan de trabajo. Anexo 1- 2 y 3 1.2 Se realizó presentación para la operación hotelera dirigida a la organización AMARUD y Liderazgo Popular el 10 de mayo en la dirección territorial occidente. Anexo 4 1.3 Se realizó acompañamiento mediante Tutoría 1 y 2 a la organización Puerto Resistencia para ajustar el perfil de proyectos de la organización y el presupuesto que permita la sostenibilidad de la iniciativa. Anexo 5 y 7 1.4 Se realizó acompañamiento mediante Tutoría 2 a la organización Teatro Popular Antiguerra para ajustar el perfil de proyectos de la organización y el presupuesto que permita la sostenibilidad de la iniciativa Anexo 6 1.5 Se presentaron los avances de los proyectos de acuerdo con la metodología orientada por los lideres Anexo 8 1.6 Articulación con el viceministerio de turismo para participar en la jornada de trabajo interinstitucional para el desarrollo e implementación de proyectos jóvenes- economías populares. Anexo 9 1.7 Reunión Organización AMOR para estructuración Perfil de proyecto 20 de junio. Anexo 10 y 11 1.8 Acompañamiento construcción perfil de proyecto ASOCONELAE. Anexo 12 y 13 1.9 Se realizó solicitud de fichas de predios extintos en Medellín-Antioquia con el fin de identificar oportunidades para proyectos en la zona 05072024 Anexo 14 1.10 Se realizó solicitud de identificación de oportunidades de formación para la organización CONELAEC.09072024. Se seleccionaron dos procesos de formación uno en atención al cliente y el otro el tendencia de turismo los cuales iniciaron y a la fecha de entrega de este informe se encuentran aún en formación. Anexo 15 1.11 Se llevó a cabo visita al predio San Nicolas, en compañía de la	Anexo 1 Presupuesto Medellín mayo 2024 Anexo 2: Plan de Trabajo _Medellín LP – AMARUD Anexo 3: Correo retroalimentación presupuesto LP-Hotel Medellín Anexo 4 Presentación Hotel Medellín 10 de mayo Anexo 5 Tutoría 1 Puerto Resistencia Anexo 6 Tutoría 1 Teatro Popular Antiguerra Anexo 7 Tutoría 2 Puerto resistencia Anexo 8: PPT con avances de proyectos Liderazgo popular Anexo 9: Correo articulación Viceministerio de Turismo Anexo 10 Consolidación archivos regional-AMOR Anexo 11 Solicitud a la regional Carpetas AMOR Anexo 12 Acompañamiento perfil proyecto ASOCONELAEC Anexo 13 Correo Seguimiento ASOCONELAEC Anexo 14: Fichas Medellín Extintos_05072024 Anexo 15: Correo articulación SENA Formación CONELAEC 09072024 Anexo 16: Correo envío informe de visita predio San Nicolas 09072024 Anexo 17: Informe Visita predio San Nicolas Bogotá 09072024. Anexo 18. Solicitud Doc. Debida diligencia CONELAEC 09072024 Anexo 19: PPT Hotel El colegio-CONELAEC 23072024 Anexo 20. PPT Reu. AMARUD LP 14072024 Anexo 21Solicitud_destinacion_provisional_ CONELAEC Anexo 22 Reunión territorial occidente-predio Amor Anexo 23 Solicitud debida diligencia AMARUD Anexo 24 Envío información a la territorial para elaboración de Presentación para comité de negocios AMARUD-26082024

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		Organización y funcionarios de la Unidad de implementación 09/07/2024. Anexo 16 y 17 1.12 Se realizó solicitud, revisión, consolidación y envío de documentos para debida diligencia organización CONELAEC envío de documentos a Juan Cortes quien realizo el correspondiente envió a la OIAC el 23 de julio. Anexo 18 1.13 Se realizó visita al predio Hotel ROA, del municipio el Colegio-Cundinamarca identificando que el predio está ocupado, en buenas condiciones, no tiene contrato vigente y se encuentra apto para el desarrollo de un proyecto hotelero. Anexo 19 1.14 Proyección y envío documento solicitud de las 3 viabilidades organización CONELAEC- Anexo 20 1.15 Destinación provisional (14 de agosto) Anexo 21 1.16 Reunión territorial occidente para arreglos en el predio el Peñol organización amor. Anexo 22 1.17 Solicitud de documentos de la Organización AMARUD, tramite para actualización de debida diligencia. Anexo 23 y 24 **Actividades realizadas del 01 al 15 de octubre de 2024** **ORGANIZACIÓN MOIRAS-CUCUTA** 1.18 Apoyar y acompañar la estructuración del componente financiero del perfil del proyecto MORAS-CUCUTA. Anexo 25 **ASOCIACIÓN REGIONAL DE MUJERES DEL ORIENTE "AMOR**- Predio el Peñol (Hotel), se cuenta con carpeta que tiene todos los documentos de la organización, esta los siguientes documentos: 1.19 Formato de postulación ITA-CHO. Anexo 26 1.20 Formato Postulación de proyecto RSE. Anexo 27 1.21 Formato Excel RSE Anexo 28 La carpeta se encuentra completa y ha sido cargada de acuerdo con los lineamientos establecidos por directora de Proyectos Francis Vargar, siendo liderada por Isabella Ochoa el cargue de la información. Es importante señalar que el día 4 de septiembre la policía capturo en fragancia el predio a dos personas por el delito de Hurto, en la captura se recuperaron algunas de las cosas donadas, las cuales están en posesión del custodio y a la fecha	Anexo 25 MOIRAS Perfil del proyecto 2024 Anexo 26. Formato de postulación ITA-CHO. Anexo 27 Formato Postulación de proyecto RSE. Anexo 28 Formato Excel RSE Anexo 29 Formato Proyecto Min igualdad MOCAO Anexo 30 Formato Excel RSE-MOCAO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		de entra de este informe no han sido regresadas a la organización, situación de la cual está al tanto la territorial, se adjunta inventario realizado por la organización. **ORGANIZACIÓN LIDERAZGO POPULAR/AMARUD**, Medellín, se cuenta con carpeta que tiene la siguiente información: A la fecha de entrega de este informa está pendiente una reunión con la organización y la directora de proyectos, la cual no se ha podido concretar por cruce de agendas entre las organizaciones. **Organización MOCAO** Se ha venido realizando el acompañamiento a la organización y se realizaron las gestiones para identificación del predio, la correspondiente marcación del mismo, se encuentra pendiente el envío de información de los miembros de la organización que van a realizar proceso de formación en el SENA: 1.22 Formato Proyecto Minigualdad Anexo 29 1.23 Formato Excel RSE. Anexo 30	
2	Apoyar la interlocución institucional interna y externa de la Dirección de Proyectos, para impulsar o fortalecer proyectos priorizados por la dependencia, entre ellos los de economía popular.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 2.1 Se coordinó con el Hotel Tequendama capacitación de 2 horas sobre bases hoteleras la cual se llevó a cabo el jueves 9 de mayo en las instalaciones del hotel Tequendama. Anexo 31-32-33 2.2 Reunión del 5 de junio para articulación con lideres e instructores del SENA. Anexo 34 2.3 Acompañamiento y seguimiento en los trámites administrativos que corresponden al proceso de la organización CONELAEC. Envio de documento a Juan Cortes para tramite de radicado a la Dirección de Bienes Muebles Urbanos para la solicitud del predio ubicado en El colegio -Cundinamarca. Anexo 35 2.4 Apoyo mediante una capacitación realizada a la dirección de depositarios en principios básicos de hotelería y turismo. Anexo 36 2.5 Apoyo para la coordinación del proceso de formación SENA-SAE, para lo cual se solicitaron ajustes a la formación, fortaleciendo las temáticas 08/07/2024.Anexo 38 y 39 2.6 Se realizo informe de avances de la articulación SAE-SENA-CONELAEC y se gestionó reunión para iniciar proceso de formación 29072024 Anexo 39 2.7 Con el fin de fortalecer los proyectos priorizados se proyectó correo regional para	Anexo 31 Convocatoria capacitación bases hoteleras Anexo 32 Correo relación de participantes a la jornada de capacitación Anexo 33 Fotos Capacitación Bases Hoteleras Anexo 34 Reu Articulación Lideres SENA_SAE Anexo 35 Correo documento para destinación provisional-Conelaec Anexo 36 Capacitación bases hoteleras Depositarios Anexo 37: Correo solicitud ajustes de temáticas formación Turismo SENA -SAE Anexo 38: Correo SAE-CONELAEC 29072024 Anexo 39: Propuesta de trabajo SENA-CONELAEC Anexo 40: Inventario Bodega Chico Anexo 41. Correo Solicitud muebles y electrodomésticos bodegas Chico Anexo 42. Reu 12072024 Territorial Centro Oriente AVANCES INDAGACIONES HOTEL ROA Anexo 43 Propuesta de trabajo SENA-CONELAEC Anexo 44 Proceso de registro de los participantes Anexo 45 Listado de personas a capacitar CONELAEC Anexo 46: Listado de asistencia formación Anexo 47. Reunión SENA MOCAO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		solicitud de muebles y electrodomésticos que se encuentran en las bodegas de chico. Anexo 40 y 41 2.8 Articulación SENA para formación en Atención al cliente y hotelería y Turismo-organización CONELAEC.Anexo 44 2.9 Apoyo para el desarrollo del curso, seguimiento para el cumplimiento del cronograma y reporte al enlace con la entidad Maribel Gamba SENA- CONELAEC Anexo 44 2.10 Informe de visita predio AMOR-Danos en el inmueble en la reunión realizada con la territorial el 12072024. Anexo 42 2.11 Apoyo para la jornada de sensibilización para la formación en Atención al Cliente y Turismo a dictar por el SENA. Jornada de sensibilización con miembros de CONELAEC se llevó a cabo el 14 de agosto de 2024. Anexo 45 2.12 Apoyo inicio proceso de formación Atención al cliente SENA-CONELAEC 28 de agosto de 2024 **Actividades realizadas del 01 al 15 de octubre de 2024** 2.13 Reunión articulación SENA-MOCAO para promover procesos de formación en la organización. Anexo 47	Anexo 48 formato para de inscripción MOCAO Proceso de formación
3	Apoyar la ruta de gestión de recursos con entidades del nivel nacional y con cooperación internacional.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 3.1 Reunión de articulación SAE-ARN-SENA Proyecto Hotel San Nicolas. En esta reunión Confirmamos asistencia, definiendo fechas de trabajo, ARN socializo la ruta de sostenibilidad a la cual ingresara la organización CONELAEC Anexo 49 3.2 Reunión de articulación ARN-SAE-ASOCONELAEC- 18 de junio -Estrategia de sostenibilidad ARN. Anexo 49 3.3 Reunión Mincitio- Rut Castro 10 de julio de 2024 En esta reunión se acordó el acompañamiento por el Ministerio para agilizar el trámite para acceder al Registro Nacional de turismo de las organizaciones que se vienen acompañando por la SAE, también se acordó el envío de las convocatorias de economía popular que sacara el ministerio en la vigencia 2024Anexo 50 3.4 Se realizo acompañamiento a las organizaciones para la gestión de recursos donde se participó en diferentes reuniones con diferentes entidades que permitiera con el fin de ajustar el proyecto a las fichas enviadas por Miniguada Anexo 51 3.5 Se acompañó la construcción de ficha de proyectos para la organización juvenil MOCAO con el fin de realizar articulación	Anexo 49: Articulación ARN-SAE-Asoconelae 18 de junio Anexo 50 Listado y memorias Mincitio Anexo 51 Perfil del Proyecto LIDERAZGO POPULAR 14082024 Anexo 52 Envío fichas proyecto a la Dirección de Proyectos - Ministerio de Igualdad Anexo 53 Perfil del Proyecto MOCAO 020

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		interinstitucional con Ministerio de Igualdad Anexo 53 **Actividades realizadas del 01 al 15 de octubre de 2024** Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	
4	Apoyar la elaboración de informes periódicos para la alta dirección en relación con el seguimiento y evaluación de los proyectos ejecutados por la Dirección.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: 4.1 Se apoyo la elaboración de informe matriz de Plan de Acción (Indicadores) de la Dirección de Proyectos correspondiente al primer trimestre de 2024, el cual fue enviado a Alejandro Velasquez para su revisión y posteriormente fue enviado por el funcionario Alejandro a Francis C. Vargas para su aprobación para envió a Planeación y Prospectiva. Anexo 54 **Actividades realizadas del 01 al 15 de octubre de 2024** Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Anexo 54: Medición_Plan_Acción_2024_T1_Áreas_v2
5	Apoyar la gestión, seguimiento y supervisión de convenios de carácter institucional o de cooperación	Para el cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes gestiones: 5.1 Apoyo a el abogado Juan Cortés de la dirección de proyectos para la proyección del memorando de entendimiento entre el SENA y la SAE, este memorando fue enviado a Maribel Gamba para su revisión y aprobación. Anexo 55-56 5.2 Consolidación y envió al SENA de las cedulas de los aprendices SAE para proceso de formación Hotelería SENA. Anexo 58 5.3 Envío de información de avances del relacionamiento con el SENA **Actividades realizadas del 01 al 15 de octubre de 2024** En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Anexo 55: Envío Correo a Juan Cortes Memo SENA Anexo 56 envío Correo Maribel Gamba Memo SENA Anexo 57 Borrador de Memorando convenio SENA Anexo 58 Evidencia Carpeta registro con registro de Formación SENA Hotelería Anexo 59 envió Inf Isabella Ochoa
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.	Para el cumplimiento de esta obligación se entregaron los siguientes informes: 6.1 Informe Mensual 1 Actividades del 26 al 30 de abril de 2024. Anexo 60 6.2 Informe Mensual 2. Anexo 61	Anexo 60 Informe mensual 1_ 2024 Anexo 61 Informe mensual 2_2024 Anexo 62 Informe mensual 3_2024 Anexo 63 Informe mensual 4_2024 Anexo 64 Informe mensual 5_2024

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		6.3 Informe Mensual 3 con las actividades desarrolladas del 01 al 30 de junio de 2024. Anexo 62 6.4 Informe Mensual 4 con las actividades desarrolladas del 01 al 31 de julio de 2024. Anexo 64 6.5 Informe Mensual 5 con las actividades realizadas del 01 al 31 de agosto de 2024. Anexo 65 6.6 Informe Mensual 6 con las actividades realizadas del 01 al 30 de septiembre de 2024 6.7 Informe Mensual 7 con las actividades realizadas del 01 al 15 de octubre de 2024	Anexo 65 Informe mensual 6_2024 Anexo 66 Informe mensual 7_2024
7	Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos procurando la mejora continua en la ejecución del contrato.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 7.1 Se recomienda a la directora de proyectos entablar contacto con entidades habilitadas para realizar Crowdfunding, para esto se envió correo con información de las 6 que actualmente se encuentran habilitadas en Colombia. Anexo 67 7.2 Se realizaron recomendaciones para ajustar los formatos del procedimiento, se proyectaron 5 formatos y fueron enviados por el líder del equipo a Planeación de la entidad a la fecha de entrega de este informe no se tiene retroalimentación de los mismos. Anexo 68,69 y 70	Anexo 67 Correo recomendaciones Crowdfunding Anexo 68: Documentos con los formatos propuestos. Anexo 69 Memoras reunión Formatos donación Anexo 70 Correo envió ajustes formatos donación perecederos
8	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 priorizó 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 utilización de VPN, la comunicación e interlocución formal por medio de la cuenta de correo electrónico institucional y el envío de correos electrónicos	N/A
9	Todas aquellas relacionadas con el objeto del contrato según solicitud del supervisor.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 9.1 Elaboración de informe de indicadores plan de acción de la dirección 9.2 Se realizo revisión al documento donaciones de perecederos y se presentó una propuesta de presentación en Power Point 9.3 Se proyecto respuesta al oficio enviado por la organización CONELAEC, ante la solicitud de la organización de más predios para la creación de una cadena hotelera. 9.4 Se realizo informe de daños al predio el Peñol, organización Amor, se realizaron las gestiones	Anexo 71 Correo envío avances plan de acción DP Anexo 72 Envío propuesta presentación y documento ajustado Donaciones Anexo 73: Oficio solicitud a SAE Línea Hotelera CONELAEC Anexo 74: Correo respuesta Oficio Línea Hotelera-CONELAEC Anexo 75. Correo solicitud activación de pólizas para aseguradora Anexo 76. Informe de visita predio AMOR- Daño cableado eléctrico Anexo 77. Ajuste formatos donación de perecederos 08072024 Anexo 78: Correo envío formatos perecederos

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		para un posible tramite de activación de póliza para arreglo de los daños en el predio 9.5 Se realizo apoyo a la Elaboración de formatos para el proceso de donaciones de perecederos 9.6 Acompañamiento operativo para validar proceso entrega de perecederos 9.7 Apoyo para el Taller en articulación con el comité permanente de derechos humano realizado en Bogotá el 28 de septiembre de 2024. (Anexo 8)	Anexo 79. Operativo Bogotá 4 de julio para verificar procedimiento Donaciones Anexo 80 Formato de sistematización del proyecto Taller articulación
10	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	Para el cumplimiento de esta obligación se participó en las siguientes reuniones, mesas de trabajo y eventos: 10.1 Mesa de trabajo Sena preparación formación Hotelera para la Dirección de Proyectos 10.2 Mesa de trabajo SENA-ASOCONELAE 10.3 Visita al predio calle 38 · 29-12 Hotel San Nicolas con el fin de verificar su estado y articular con la Unidad de implementación, ARN-SAE 10.4 Reunión articulación Urbanos-Regional y DP para predio organización CONELAE-San Nicolas 08072024 para agilizar los tramites relacionados con la identificación y asignación del predio a la organización, estas reuniones permitieron descartar la asignación de este predio a la organización por los tramites jurídicos que aun tiene pendiente el predio. 10.5 Entrega de avances de los proyectos en la reunión de avances de lideres del 09072024 10.6 Entrega de avances de los proyectos en la reunión del 29 de julio de 2024 10.7 Reuniones de seguimiento con los lideres de proyectos - socialización formatos estrategia de sostenibilidad ARN para la organización se realizaron las siguientes actividades: 10.8 Se realizó ajuste a la ficha de proyectos SAE organización MOCAO y al presupuesto de ingresos y gastos. (Anexo 1). 10.9 Se realizó apoyo para el diligenciamiento ficha de proyecto organización MOIRAS, se identificaron las líneas de trabajo, y se avanzó en la construcción del presupuesto. (Anexo 2 y3) 10.10 Se realizo ajuste ficha de proyectos-Presupuesto CONELAEC, es importante tener en cuenta que el presupuesto definitivo se obtiene una vez se visite el predio y se pueda realizar una valoración detallada de las necesidades de adecuación del predio. (Anexo 4) 10.11 Reunión de lideres del 16 de septiembre de 2024- Informe de avances de las	Anexo 81 Evidencia mesa de trabajo Dirección de proyectos Anexo 82: Evidencia Mesa de Trabajo SENA - Asoconelae Anexo 83: Visita Predio ARN-SAE-SENA Anexo 84: Relatoría Reunión 08072024 Sociedades Urbanos-CONELAE Anexo 85: Informe Lideres avance 09072024 Anexo 86: Informe Lideres avance 29072024 Anexo 87 Socialización formatos estrategia de Sostenibilidad Formato_perfil_proyecto_V2_23092024 Anexo 88 MOIRAS_Septiembre 2024 Ficha Guía (1) Anexo 89 Actualización Formato Valoración Organizaciones V18092024 MOIRAS Anexo 90: Ayuda de Memoria 16 de septiembre reunión de lideres Anexo 91 Ayuda de Memoria CONELAEC 07092024 Anexo 92 Ayuda de memoria CONELAEC 09092024 Anexo 93 Ayuda de memoria AMOR 10092024 Anexo 94 Ayuda de memora Sta Marta Jóvenes

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		organizaciones AMOR, CONELAEC, AMARUD, MOCAO (Anexo 9,11,12,13) 10.12 Reunión CONELAEC para preparar la jornada de Pitch (Anexo 10)	
11	11.1 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.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes legalizaciones de viáticos por concepto de comisiones: 11.2 Comisión a Medellín 10 y 11 de mayo 11.3 Comisión a Medellín 20 al 22 de mayo 11.4 Ampliación comisión 22 al 23 11.5 Comisión a Medellín 29 y 30 de mayo 11.6 Comisión Medellín 13 y 14 de julio de 2024 11.7 Comisión Mesitas del colegio -Cundinamarca 17 de julio de 2024 11.8 Comisión Medellín 18 de julio de 2024 11.9 Comisión Santa Marta del Del 3 al 4 de septiembre se realizó comisión con el fin de realizar evento de presentación de los proyectos de 5 organizaciones de firmantes en el marco del proyecto Gerencias Populares 11.10 Comisión Cali del 11 al 12 de septiembre se realizó comisión a Cali con el fin de apoyar el evento de presentación de los proyectos de 5 organizaciones de firmantes en el marco del proyecto Gerencias Populares	Anexo 95 Legalización Comisión 9 y 10 de mayo Medellín Anexo 96 Legalización comisión 20 al 22 de mayo Medellín Anexo 97: Cupón de Pago 29 y 30 Medellín Anexo 98 Legalización Comisión 29 y 30 Anexo 99 Legalización Comisión 13 y 14 de julio Medellín Anexo 100 Legalización Comisión El Colegio Cundinamarca 17 de julio Anexo 101 Legalización Medellín 18 de julio Anexo 102: Legalización Comisión Santa Marta 3 al 4 de septiembre Anexo 103: Legalización Comisión Cali 11 al 12 de septiembre

Obligaciones específicas del contratista ejecutadas durante el periodo de evaluación del informe

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
1	Apoyar y acompañar la estructuración, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos de la Dirección de Proyectos, priorizando los de economía popular.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades: **ORGANIZACIÓN MOIRAS-CUCUTA** 1.24 Apoyar y acompañar la estructuración del componente financiero del perfil del proyecto MORAS-CUCUTA. Anexo 25 **ASOCIACIÓN REGIONAL DE MUJERES DEL ORIENTE "AMOR**- Predio el Peñol (Hotel), se cuenta con carpeta que tiene todos los documentos de la organización, esta los siguientes documentos: 1.25 Formato de postulación ITA-CHO. Anexo 26 1.26 Formato Postulación de proyecto RSE. Anexo 27 1.27 Formato Excel RSE Anexo 28 La carpeta se encuentra completa y ha sido cargada de acuerdo con los lineamientos	Anexo 25 MOIRAS Perfil del proyecto 2024 Anexo 26. Formato de postulación ITA-CHO. Anexo 27 Formato Postulación de proyecto RSE. Anexo 28 Formato Excel RSE Anexo 29 Formato Proyecto Min igualdad MOCAO Anexo 30 Formato Excel RSE-MOCAO

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
		establecidos por directora de Proyectos Francis Vargar. Es importante señalar que el día 4 de septiembre la policía capturo en fragancia el predio a dos personas por el delito de Hurto, en la captura se recuperaron algunas de las cosas donadas, las cuales están en posesión del custodio y a la fecha de entra de este informe no han sido regresadas a la organización, situación de la cual está al tanto la territorial, se adjunta inventario realizado por la organización. **ORGANIZACIÓN LIDERAZGO POPULAR/AMARUD**, Medellín, se cuenta con carpeta que tiene la siguiente información: A la fecha de entrega de este informe está pendiente la realización de una reunión con la organización y la directora de proyectos, la cual no se ha podido concretar por cruce de agendas entre las organizaciones. **Organización MOCAO** Se ha venido realizando el acompañamiento a la organización y se realizaron las gestiones para identificación del predio, la correspondiente marcación del mismo, se encuentra pendiente el envío de información de los miembros de la organización que van a realizar proceso de formación en el SENA: 1.28 Formato Proyecto Minigualdad 1.29 Formato Excel RSE	
2	Apoyar la interlocución institucional interna y externa de la Dirección de Proyectos, para impulsar o fortalecer proyectos priorizados por la dependencia, entre ellos los de economía popular.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
3	Apoyar la ruta de gestión de recursos con entidades del nivel nacional y con cooperación internacional.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
4	Apoyar la elaboración de informes periódicos para la alta dirección en relación con el seguimiento y evaluación de los proyectos ejecutados por la Dirección.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
5	Apoyar la gestión, seguimiento y supervisión de convenios de carácter institucional o de cooperación	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
6	Entregar mensualmente a la Dirección de Proyectos un informe de ejecución y entregables que contentan las actividades	Para el cumplimiento de esta obligación se entrega el informe No. 7	Anexo 66 Informe mensual 7_2024

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividades	Evidencias
	realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
7	Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos procurando la mejora continua en la ejecución del contrato.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
8	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 priorizó 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 utilización de VPN, la comunicación e interlocución formal por medio de la cuenta de correo electrónico institucional y el envío de correos electrónicos	N/A
9	Todas aquellas relacionadas con el objeto del contrato según solicitud del supervisor.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
10	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
11	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.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A

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 legalmente 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
1001072634	Octubre	$512,600

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	1001072634	Octubre	$276,800
Salud	1001072634	Octubre	$216,300
ARL	1001072634	Octubre	$9,100
CCF	1001072634	Octubre	$10,400
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 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 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	

FRANCIS CLARIZZA VARGAS DIAZ

Firmado digitalmente por FRANCIS CLARIZZA VARGAS DIAZ
Fecha: 2024.11.11 23:50:43 -05'00'

FRANCIS CLARIZZA VARGAS DÍAZ
Directora
Supervisor

ANGELICA MARÍA CHARRY GUARNIZO
Contratista

ANA MARÍA MONTOYA URIBE
Apoyo a la Supervisión

VoBo. Minerva Moscoso Pinzón/Referente financiero GPE