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

Fecha de Informe	03 de febrero de 2025

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	088 de 2024		**Fecha Suscripción del Contrato**	15 de julio de 2024	
Nombre Contratista	Yessica Paola Barrios Hernández		**Identificación (CC/NIT)**	1.045.720.696	
Correo Electrónico Contratista	ybarrios@saesas.gov.co		**Forma de Pago**	Mensual	
Nombre Supervisor	Jairo Andrés Rivera Henker				
Nombre apoyo supervisión	Ana María Montoya Uribe				
Fecha de Iniciación	19 de julio de 2024		**Fecha de Terminación**	31 de marzo de 2025	
Plazo Contrato	5 meses y 12 días	**Prórrogas**	3 meses	**Plazo Total**	8 meses y 12 días
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 31 de enero de 2025				
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 en los activos que se encuentran bajo administración de la SAE principalmente en la zona Caribe				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 76.19%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 64.29%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 28.600.000
Valor de las Adiciones	$ 15.080.000
Valor total del contrato	**$ 43.680.000**
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 28.080.000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 5.200.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 10.400.000**

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	125	24/01/2025	115	24/01/2025

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	111	02/01/2025	61	02/01/2025

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.	**28/01/2025** Se realizó reunión con la profesional Paula Andrea Limas Moreno, de la Dirección de Proyectos, con el fin de identificar los activos bajo la administración de la SAE, que podrían ser destinados a la organización Semillas Verdes de Santa Marta, para el desarrollo de su proyecto socio-productivo. Los FMI identificados fueron: • 080-10819 • 080-90464 • 080-9161	Acta-Identificacion-Activos-Semillas-Verdes \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\1. CONTRATOS\4. CONTRATOS_2024\7. YPB_CTO88_24\2. Contractual\Pagos\7. séptimo Pago\EVIDENCIAS ENE 2025\Obligación 1
2	Identificar, caracterizar y adelantar la interlocución con organizaciones sociales que tengan interés en el desarrollo de proyectos en los activos de la SAE.	**13/01/2025 Corporación Casa de la Juventud:** Se llevó a cabo la caracterización de la organización por medio de llamadas telefónicas, para anexar la información al formato de valoración. **14/01/2024 Organización Cumbre Social y Biodiversa del Caribe:** Se realizó la caracterización de la organización mediante llamadas telefónicas, con el fin de anexar la información al nuevo formato de valoración. **30/01/2025 Fundación Conéctate**: Se llevó a cabo el primer encuentro con la organización de Cartagena, la cual ha expresado su interés en desarrollar sus proyectos en un activo administrado por la SAE. El objetivo de la reunión fue, desde la Dirección de Proyectos, conocer sobre la organización y su proyecto socio-productivo, se atendieron y resolvieron las inquietudes relacionadas con el diligenciamiento del formato de postulación de proyectos.	1.Caracterizacion-Corporacion-Casa-Juventud. 2. Caracterización-Cumbre-Social 3.Acta-Organizacion-Conectate \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\1. CONTRATOS\4. CONTRATOS_2024\7. YPB_CTO88_24\2. Contractual\Pagos\7. séptimo Pago\EVIDENCIAS ENE 2025\Obligación 2
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.	**1. 02/01/2025 Revisión de documentos de Debida Diligencia de Organización Asoarhuaco:** Se realizó la primera revisión de los documentos de debida diligencia enviados por la organización, los cuales fueron remitidos al profesional Juan Cortés para su revisión final. **2. 15/01/2025 Reunión para subsanación de documentos de Asoarhuaco:** Se llevó a cabo una reunión con el profesional Juan	1.Correo-Revision-Documentos-DD-Asoarhuaco. 2. Acta-subsanación DD-Asoarhuaco 3.Acta-Encuentro-Asoarhuaco-Subsanacion

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Cortés, durante la cual se me proporcionó información sobre los documentos que la organización debe subsanar y remitir, a fin de dar continuidad al proceso de debida diligencia. **3. 16/01/2025 Encuentro con la organización Asoarhuaco:** Se llevó a cabo un encuentro con la organización, con el propósito de suministrar la información necesaria sobre los documentos de debida diligencia que deben subsanar.	\\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\1. CONTRATOS\4. CONTRATOS_2024\7. YPB_CTO88_24\2. Contractual\Pagos\7. séptimo Pago\EVIDENCIAS ENE 2025\Obligación 3
4	Realizar informes del desarrollo de cada uno de los proyectos a cargo, identificando acciones para el mejoramiento de los procesos y buenas prácticas.	**1. Informe Comunidad Cannábica:** Este informe presenta los datos básicos de la organización, las actividades desarrolladas hasta el 30 de enero de 2025 y los compromisos adquiridos tanto por la organización como por la SAE. **2. Informe Visión de Paz:** Se proporciona información sobre la organización, la actividad socio-productiva, las actividades realizadas durante el mes y los compromisos asumidos por la organización y la SAE. **3. Informe Barrio Adentro:** Este informe incluye los datos básicos de la organización, un resumen de la actividad socio-productiva y las actividades realizadas hasta el 30 de enero de 2025. **4. Informe Corporación Casa de la Juventud:** El informe detalla los datos de la organización, las actividades ejecutadas y los compromisos adquiridos hasta el 30 de enero de 2025. **5. Informe Fundación Semillas Verdes:** Este informe presenta los datos básicos de la organización, las actividades desarrolladas hasta el 30 de enero de 2025 y los compromisos adquiridos tanto por la organización como por la SAE. **6. Informe Fundación Malvinas Joven:** Se proporciona información sobre la organización, la actividad socio-productiva, las actividades realizadas durante el mes y los compromisos asumidos tanto por la organización como por la SAE. **7. Informe Organización Asoarhuaco:** Este informe incluye la información básica de la organización, las acciones ejecutadas hasta el 30 de enero de 2025 y los compromisos asumidos tanto por la organización como por la SAE. **8. Informe Organización Cumbre Social y Biodiversa del Caribe:** El informe contiene los datos básicos de la organización, las acciones realizadas hasta el 30 de enero de 2025 y los compromisos adquiridos tanto por la organización como por la SAE.	1. Informe_Comunidad Cannabica 2. Informe_VisiondePaz 3. Informe_BarrioAdentro 4. Informe_CorporacionCasadelaJuventud 5. Informe_FundacionSemillas Verdes 6. Informe_FundacionMalvinas Joven 7. Informe_Asoarhuaco 8. Informe_CumbreSocial \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\1. CONTRATOS\4. CONTRATOS_2024\7. YPB_CTO88_24\2. Contractual\Pagos\7. séptimo Pago\EVIDENCIAS ENE 2025\Obligación 4
5	Interlocutar con entidades locales, nacionales o internacionales para gestionar oferta institucional o recursos para la financiación o impulso de los proyectos a su cargo.	Para el periodo de informe no se realizaron actividades.	N/A
6	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contentan las actividades realizadas en el	Esta obligación se cumple con este informe, se deja constancia de radicación del informe de ejecución del contrato del mes de enero.	\\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\1. CONTRATOS\4.

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	cumplimiento de las obligaciones contractuales		CONTRATOS_2024\7. YPB_CTO88_24\2. Contractual\Pagos\7. Septimo Pago
7	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 utilización de la VPN, 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.	N/A
8	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y demás eventos que sean programados en relación con el objeto contractual.	**14/01/2025 Seguimiento General Dirección de Proyectos:** Se realizó una reunión de seguimiento en la que se revisaron los procesos en curso de las organizaciones. Durante la sesión, se evaluaron los compromisos adquiridos y se asignaron tareas específicas para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Dirección de Proyectos. **17/01/2025 Actualización de Formatos de Solicitud y Legalización de Comisión:** Se recibió capacitación sobre los nuevos formatos para solicitud y legalización de comisión, organizada por la Dirección de Proyectos. Se explicó el uso de los nuevos formatos y se resolvieron dudas para asegurar su correcta implementación. **21/01/2025 Revisión de la Tabla de Retención Documental:** Se recibió una capacitación por parte de la profesional de la Dirección de Proyectos, Isabella Ochoa Venegas, con el objetivo de presentar la Tabla de Retención Documental. Esta herramienta está diseñada para facilitar la recopilación de información y la gestión de archivos de las organizaciones que se acompañan.	1.Acta-Seguimiento-General-DirecciónProyectos 2.Acta-Actualizacion-Formatos-Comisiones 3. Acta-revisión-Tabla-retención-Documental \\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\1. CONTRATOS\4. CONTRATOS_2024\7. YPB_CTO88_24\2. Contractual\Pagos\7. séptimo Pago\EVIDENCIAS ENE 2025\Obligación 8
9	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 periodo de informe no se realizaron comisiones.	N/A
10	Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	**1. 14/01/2025 Envío de información de las organizaciones a cargo en el Caribe:** Organizar y enviar a Isabella Ochoa, la información documental de las 9 organizaciones que se acompañan con el fin de cumplir al compromiso de contar con una carpeta digital organizada que contenga los siguientes documentos: Formato de valoración, Formato de postulación, Perfiles de Proyectos, Documentos que enviaron para Debida Diligencia, Respuestas de	1. Correos-envió-Documentos 2. Correo-Informe-Asoarhuaco 3.Presentaciones-Organizaciones-Caribe 4.Matriz-seguimiento

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
		Debida Diligencia, Documentos de Solicitud de Comodato. Esta información se remitió a la funcionaria encargada de la DP Isabella Ochoa. **2. 15/01/2025: Informe a seguimiento de Organización Asoarhuaco:** Se elaboró un informe sobre el acompañamiento y seguimiento brindado a la organización Asoarhuaco, ubicada en la ciudad de Santa Marta. **3. 16/01/2025: Presentación con informe del acompañamiento a las organizaciones:** Se realizaron presentaciones sobre cada una de las ocho (8) organizaciones que se están acompañando del Caribe, con el objetivo de proporcionar una actualización sobre el avance de cada proceso. **4. Actualización de Matriz de seguimiento a las organizaciones acompañadas:** Se completó la actualización de la Matriz de Seguimiento, incorporando la información correspondiente a las ocho (8) organizaciones que se están acompañando.	\\fileserversan\Publica\103-DIRPROY\1.B. PROYECTOS ESTRATEGICOS\GESTION ADMINISTRATIVA\1. CONTRATOS\4. CONTRATOS_2024\7. YPB_CTO88_24\2. Contractual\Pagos\7. séptimo Pago\EVIDENCIAS ENE 2025\Obligación 10

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
9481114695	Enero	$603,700

Nota: El valor de aportes obligatorios se debe realizar sobre la base de cotización de $2.080.000 que corresponde al 40% del pago por valor de $5.200.000. Se valida que el valor pagado en la planilla sea igual o mayor a $603.658, valor requerido por aportes obligatorios para este caso.

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	9481114695	Enero	$332,800
Salud	9481114695	Enero	$260,000
ARL	9481114695	Enero	$10,900
Total			$603,700

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.

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

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	

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.02.10 16:45:08 -05'00'

JAIRO ANDRES RIVERA HENKER
Director de Proyectos
Supervisor SAE SAS

YESSICA PAOLA BARRIOS HERNÁNDEZ
Contratista

ANA MARÍA MONTOYA URIBE
Apoyo a la Supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso PEIII
VoBo Referente Técnico: John Erik Beltrán PEIII