

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F63
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	Vigente desde: 09/12/2019

INFORME MENSUAL	X	INFORME FINAL	
-----------------	---	---------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA PRINCIPAL											
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								28	02	22	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME		Del 06 de febrero de 2022 hasta el 28 de febrero de 2022									
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales									
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA.		CD-1087 de 2022									
NOMBRE DEL CONTRATISTA		ANDRÉS FELIPE MARDO CASTRO									
C.C. o N.I.T		1.129.581.917									
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA		El contratista se obliga con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de la políticas, objetivos y estrategias relacionadas con los asuntos financieros y contables de la Entidad, a nivel regional, Atlántico									
ACTA DE INICIO		SI		N/A	X	FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO					
FECHA DE INICIO		06	02	22	FECHA DE TERMINACIÓN			05	08	22	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$30.000.000					FORMA DE PAGO		Mensual vencido		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		95222					REGISTRO PRESUPUESTAL No.		543922		
Supervisión o Interventor											
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR		MIGUEL RAMON LINERO DE CAMBIL ÁLVAREZ									
CARGO		DEFENSOR REGIONAL ATLÁNTICO									
Garantía											
Aseguradora											
No. de póliza											
Amparo		Vigencia							Valor amparado		
		Desde el _____ de _____ de 20__ hasta el _____ de _____ de 20__							\$		
		Desde el _____ de _____ de 20__ hasta el _____ de _____ de 20__							\$		

MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
PRORROGADO HASTA			
VALOR DE ADICIÓN	\$	VALOR TOTAL INCLUIDA ADICIÓN	\$

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Cumplimiento de obligaciones pago de seguridad social y riesgos laborales	
Como Supervisor o Interventor CERTIFICO que el Contratista de conformidad con la normatividad vigente dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, los cuales fueron acreditados ante el supervisor.	SI

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F63
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	Vigente desde: 09/12/2019

Administradora de Riesgos Laborales - ARL	
Como Supervisor o Interventor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales	SI
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Como Supervisor o Interventor CERTIFICO que el Contratista cumplió con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	SI
Cumplimiento de obligaciones	
Obligación Contractual	Actividades realizadas, logros y obstáculos
Articular con la Defensoría Regional Atlántico las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con asuntos financieros y contables, para la correcta aplicación de los recursos y acciones de la Secretaría General en las actividades propias del funcionamiento de la Sede Regional, para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, es decir, con énfasis en impulsar la efectividad de los Derechos Humanos mediante acciones integradas para la promoción, ejercicio, divulgación, protección y defensa de los Derechos Humanos y la prevención de las violaciones.	Se realizo en primera instancia una evaluación de los recursos financieros, contables y humanos del Área administrativa para proceder con las mejoras que se requieran en el objetivo misional de la entidad articulando con la Secretaria General y el Despacho Regional las acciones de protección y defensa de los Derechos Humanos.
Canalizar la información, requerimientos y necesidades de la Defensoría Regional Atlántico con la Secretaría General, para la promoción, ejercicio, divulgación, protección y defensa de los Derechos Humanos.	Todas las comunicaciones se han realizado bajo canales virtuales y con conocimiento entre las partes involucradas en el proceso.
Monitorear la inclusión de necesidades de la Defensoría Regional Atlántico en los instrumentos de planeación del gasto de la entidad y sugerir al Secretario General su priorización	Se encuentra en etapa de evaluación y recopilación de información necesaria.
Hacer seguimiento a los procesos financieros y contables, mediante los cuales se deban proveer bienes, servicios u obras a la Defensoría Regional Atlántico, para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad	Se realizara inventario de los bienes muebles de la sede calle 66 de la Defensoría del Pueblo previo mantenimiento correctivo en las instalaciones, esto se realizara bajo el convenio interadministrativo con FINDETER.
Emitir conceptos sobre la viabilidad de aplicación de políticas y programas financieros y contables de la entidad en las necesidades de la Defensoría Regional Atlántico según se le requiera	Se han emitido 3 concepto que están para la aprobación y visto bueno del Defensor Regional Atlántico, brindado mi apoyo en el campo y en el programa de Atención al ciudadano
Apoyar la estructuración de programas específicos para la ejecución de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con asuntos financieros y contables, desde la Defensoría Regional Atlántico	He brindado mi apoyo en el campo y en el programa de Atención al ciudadano CUMPLIDO
Asistir a reuniones y mesas de trabajo convocadas por la Secretaría General de forma presencial y/o virtual en el marco de la ejecución del contrato	CUMPLIDO
Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación	CUMPLIDO

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F63
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	Vigente desde: 09/12/2019

<p>Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato</p>	<p>Se acredita en los documentos cuenta de ahorro a nombre propio.</p>
<p>Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato</p>	<p>Realizado de manera parcial según lo solicita el método y forma de pago contractual.</p>
<p>Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co</p>	<p>Cumplido y realizado en el mes de febrero</p>
<p>Realizar el curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato</p>	<p>Cumplido y realizado en el mes de febrero</p>
<p>Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST</p>	<p>Cumplido y realizado en el mes de febrero</p>
<p>Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.</p>	<p>Cumplido y realizado en el mes de febrero</p>
<p>Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados</p>	<p>Cumplido y realizado en el mes de febrero</p>
<p>Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP</p>	<p>Cumplido y realizado en el mes de febrero</p>
<p>Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas</p>	<p>Se hará una vez se cumpla el plazo contractual</p>
<p>Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato.</p>	<p>N/A</p>
<p>Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final</p>	<p>Se hará la entrega una vez se cumpla el plazo contractual establecido en la minuta.</p>

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F63
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	Vigente desde: 09/12/2019

Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos	Cumplido satisfactoriamente, todos los informes presentados en el tiempo y condiciones requeridas por el Defensor Regional Atlántico.
Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato	se han cumplido parcialmente las actividades registradas bajo el objeto contractual.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		Presupuestal	
% Programado	% Real	% Programado	% Real
100%	12.5%	100%	10%

OBSERVACIONES
N/A

N/A: No aplica.

Anexos:



MIGUEL LINERO DE CAMBIL ÁLVAREZ
Defensor del Pueblo Regional Atlántico