Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: CO-P02-F68**
		Versión: 2
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**Vigente desde: 31/01/2023**

			DÍA	MES	AA
Tipo de Informe	Mensual	Fecha de elaboración del informe	30	Octubre	2023

		DÍA	MES	AA		DÍA	MES	AA
Periodo de reporte del informe	Del	1	Octubre	2023		30	Octubre	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	**CD-679-2023**		
Nombres y apellidos contratista /Razón Social	**GLORIA EDITH VANEGAS CABALLERO**	C.C. o NIT	52.808.455
Dirección	Carrera 51 # 103 B 57	Ciudad	Bogota
Celular	313 2862415	Dirección de correo electrónico	gloriaazul24@gmail.com
Cuenta bancaria	De Ahorros	No. 596428706	Banco Bogota
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales		

				DÍA	MES	AA
Acta de inicio	Si ☑	N/A ☐	Fecha de inicio de actividades	25	Abril	2023

Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales para el acompañamiento psicológico y comunitario a las víctimas del conflicto armado en las regionales.

	MESES	y	DÍAS		DÍA	MES	AA
Plazo de ejecución	8	y	0	Fecha de terminación	24	Diciembre	2023

Valor total del contrato	**$ 44.000.000,00**	Valor honorarios mensuales	**$ 5.500.000,00**
Lugar de ejecución	Bogotá D.C		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	39523	Registro Presupuestal	2010423

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	DEFENSORA REGIONAL CUNDINAMARCA
Nombre del supervisor o interventor	MARIA ELIZABETH VALERO RICO	C.C. o NIT	35.253.011
Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor	mvalero@defensoria.gov.co		

			DÍA	MES	AA		DÍA	MES	AA
Garantía Única	Si ☐ N/A ☑	Fecha de expedición				Fecha de aprobación			

Nombre de la aseguradora		Número de póliza

Amparos	Vigencia								Valor amparo
		DÍA	MES	AA		DÍA	MES	AA	
	Desde				Hasta				
	Desde				Hasta				
	Desde				Hasta				
	Desde				Hasta				
	Desde				Hasta				

Modificaciones contractuales

Prórrogas	Si ☐	N/A ☑
Prórroga No. 1 hasta	DÍA	MES / AA
Prórroga No. 2 hasta	DÍA	MES / AA
Prórroga No. 3 hasta	DÍA	MES / AA

Adiciones	Si ☐	N/A ☑
Valor adición No. 1	Valor total incluida adición	
Valor adición No. 2	Valor total incluida adición	
Valor adición No. 3	Valor total incluida adición	

Reducción de valor	Si ☐	N/A ☑

Valor reducción	Valor total con reducción

		Desde (DÍA / MES / AA)	Reinicio (DÍA / MES / AA)
Suspensiones	Si ☐ N/A ☑		

Nueva fecha de terminación	Si ☐ N/A ☑	DÍA / MES / AA

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Declaración juramentada de pago de seguridad social y de riesgos laborales

Yo **GLORIA EDITH VANEGAS CABALLERO** con número de C.C. o NIT **52.808.455** en mi calidad de contratista de la Defensoría del Pueblo, en ejecución del contrato en mención, de conformidad con el Decreto 099 del 25 de enero de 2013 y para efectos de depuración de los ingresos mensuales que han de determinar la base gravable de Retención en la Fuente, aplicable a los empleados independientes, a continuación relaciono los valores pagados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes publicada en el plan de pagos del SECOP II: PLANILLA DE SEPTIEMBRE numero 65944053

Personas jurídicas: acreditar certificación juramentada suscrita por Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

Mes al que corresponden los pagos de acuerdo con la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes	Septiembre

Valores pagados

Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales	$ 275.000,00
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales	$ 352.000,00
ARL - Aporte Obligatrorio: nivel 1 0,522%	$ 11.500,00
Total de aportes pagados	$ 638.500,00

Otras deducciones (beneficio tributario) a tener en cuenta para disminuir aún más la base de la Retención en la Fuente, adjunte los documentos (por una sola vez al año) citados a continuación:

¿Hace Aportes Voluntarios a Fondos de Pensiones? (Art 126-1 E.T.)	Si ☐	No ☑
¿Hace Aportes Cuenta de Ahorro para el Fomento de la Construcción – AFC? (Art 126-4 E.T.)	Si ☐	No ☑
¿Efectuó pagos por Intereses de Vivienda o Costo Financiero de Leasing Habitacional durante el año inmediatamente anterior a este informe? (Artículos 119 y 387 E.T.)	Si ☐	No ☑
¿Ha contratado 2 o más trabajadores vinculados o asociados a la actividad? (Parágrafo 2o. Artículo 383 E.T.)	Si ☐	No ☑
¿Tiene dependientes? (Art. 387 E.T.)	Si ☐	No ☑
¿Efectuó pagos a Medicina Prepagada durante el año inmediatamente anterior a este informe? (Art. 387 E.T.)	Si ☐	No ☑
¿Declarante de Renta?	Si ☐	No ☑

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

Diligenciar Anexo No. 1

Autorización de pago por parte del Supervisor / Interventor

Yo **MARIA ELIZABETH VALERO RICO** con número de C.C. o NIT **35.253.011** , en mi calidad de **supervisora** del contrato en mención, **CERTIFICO** que el/la contratista **GLORIA EDITH VANEGAS CABALLERO**

de conformidad con la normatividad vigente, cumplió con los pagos de Seguridad Social y de Riesgos Laborales, asimismo, cumplió con el objeto y las obligaciones contractuales, por lo que solicito se adelante el pago de los honorarios correspondientes al mes y año del presente informe, de acuerdo con la siguiente relación.

RELACIÓN DE PAGOS Y SALDO

	No. de pago	Meses	Cantidad días	Valor a pagar
Pagos	1°. Pago	Abril	6	$ 1.100.000,00
	2°. Pago	Mayo	30	$ 5.500.000,00
	3°. Pago	Junio	30	$ 5.500.000,00
	4°. Pago	Julio	30	$ 5.500.000,00
	5°. Pago	Agosto	30	$ 5.500.000,00
	6°. Pago	Septiembre	30	$ 5.500.000,00
	7°. Pago	Octubre	30	$ 5.500.000,00
	8°. Pago			
	9°. Pago			
	10°. Pago			
	11°. Pago			
	12°. Pago			
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			**$ 34.100.000,00**
	Saldo			**$ 9.900.000,00**

OBSERVACIONES

Se anexa planilla de pago de seguridad social del mes de septiembre de 2023: 65944053

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**
	ANEXO No. 1 del Formulario Código: CO-P02-F68 **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Número de contrato	**CD-679-2023**

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1			**2**	
Información a diligenciar por el contratista			**Información a diligenciar por el supervisor / interventor**	
No.	**Obligaciones contractuales**	**Actividades realizadas**	**No.**	**Observaciones**
1	1. Brindar primeros auxilios psicológicos a las víctimas del conflicto armado que asisten a la sede regional o a la jornada descentralizadas de atención.	acompañamiento de elecciones mesa departamental de victimas, se realizaron 17 asesorias y orientaciones a victimas de conflicto armado en temas de desplazamiento forzado e indemnizacion administrativa y explicación de respuestas de la unidad de victimas y envio a cada victima de conflicto.	1	Se da cumplimiento a la obligación con las 17 asesorias y orientaciones a victimas del conflicto armado. Se anexa listado de gestiones en SIJIT
2	2. Desarrollar estrategias de afrontamiento para mitigar el impacto emocional de las víctimas durante la participación en escenarios de justicia transicional.	Se realizaron 17 asesorias y respuestas donde se orienta en estrategias para mitigar los efectos causados por el conflicto armado.asesorias en la oficina regional cundinamarca y acompañamiento a mesas de eleccion departamental.	2	Se realizan asesorias y respuestas a 17 victimas del conflicto armando donde se les orienta estrategias para mitigar los efectos causados por el conflicto armado
3	3. Orientar y asesorar a las víctimas en el desarrollo de habilidades orientadas a la convivencia pacífica, para el tratamiento y manejo de conflictos al interior de grupos y/o espacios de personas afectadas por el conflicto armado.	Se oriento a 17 personas afectadas por el conflicto armado, en hechos victimizantes como desplazamiento forzado, amenaza, reparacion integral, derechos basicos. Se envian respuestas por correo y se realizan llamadas para informacion.	3	Se da cumplimiento a la obligación con las 17 asesorias y orientaciones a victimas del conflicto armado. Se anexa listado de gestiones en SIJIT
4	4. Acompañar a comunidades en el desarrollo de proceso de reconstrucción y recuperación de la memoria histórica.	Asistencia a reuniones con el equipo de victimas para organización de elecciones de mesa departamental de victimas	4	Se da cumplimiento a la obligación con la acompañamiento y asistencia en la organización de elecciones de la Mesa Departamental de Victimas.
5	5. Promover acciones que permitan la participación efectiva en escenarios comunitarios y proyectos colectivos que aporten a la reconstrucción del tejido social, y apoyar en la toma de declaraciones cuando la necesidad lo requiera.	Se ajustan matriz de hechos victimizantes. Se ajustan matriz para elecciones de la mesa. Gestiones directas relacionadas con las elecciones de la mesa departamental.	5	Se da cumplimiento a la obligación con la acompañamiento y asistencia en la organización de elecciones de la Mesa Departamental de Victimas.

Número de contrato	CD-679-2023

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1			2	
Información a diligenciar por el contratista			**Información a diligenciar por el supervisor / interventor**	
No.	**Obligaciones contractuales**	**Actividades realizadas**	**No.**	**Observaciones**
6	6. Coadyuvar al desarrollo de actividades de seguimiento y acompañamiento a los procesos de restitución de tierras en las comunidades destinatarias de sentencias de restitución, frente a las medidas psicosociales establecidas.	en este mes no hubo procesos de seguimiento de restitucion de tierras unicamente se gestiono todo lo relacionado a la eleccion de la mesa de victimas	6	No se presentaron solicitudes relacionadas con acompañamiento a procesos de restitución.
7	7. Desarrollar espacios de reflexión para la identificación del daño individual y colectivo sobre el cual hacen exigibles las medidas de reparación, en cualquiera de los siguientes escenarios: Justicia y Paz, Jurisdicción Especial para la Paz, Planes de Reparación Colectiva.	En este mes se trabajó gestionando todo lo relacionado con la eleccion de la mesa departamental.	7	Se da cumplimiento a la obligación con la acompañamiento y asistencia en la organización de elecciones de la Mesa Departamental de Victimas.
8	8. Coadyuvar a la elaboración informes y documentos de análisis territorial sobre la situación de las víctimas y la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral, con apoyo del Técnico en Orientación.	Matriz estrategos enviada a lider de equipo, gestiones directas con personeros para la actualizacion de documentos sobre la eleccion de mesa departamental de victimas	8	Elaboración de informe de la matriz de ejecución del mes de octubtre del plan de acción, elaboración de documentos y remisión de información a personeros municipales relacionadas con la elección de la Mesa Departamental de Victimas.
9	9. Generar recomendaciones en los distintos espacios técnicos territoriales del SNARIV, o ante las entidades responsables de materializar sus derechos.	Unicamente se esta trabajando con los procesos de eleccion de la mesa departamental de victimas.	9	Acompañamiento al proceso de elección de la Mesa Departamental de Victimas.
10	10. Alimentar el Sistema de Información Interinstitucional de Justicia Transicional – SIIJT- así como toda la información correspondiente a su gestión en la regional de las herramientas e instrumentos diseñados por la Delegada para la Orientación y Asesoría a las Víctimas del Conflicto Armado Interno.	Se registraron las gestiones realizadas en los sistemas de informacion.	10	Se registra la información de las asesorias y orientaciones en el SIJIT. Se adjunta listados.
11	11. 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	Debida confidencialidad guardada	11	Se da cumplimiento a la obligación

Número de contrato	CD-679-2023

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1			2	
Información a diligenciar por el contratista			**Información a diligenciar por el supervisor / interventor**	
No.	**Obligaciones contractuales**	**Actividades realizadas**	**No.**	**Observaciones**
12	12. 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.	Cuenta de banco de bogota acreditada	12	Se da cumplimiento a la obligación
13	13. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (CO-P03-F69) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato	No aplica de acuerdo con el procedimiento contractual	13	No aplica según el procedimiento contractual
14	14. 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	Se remitio certificado SST Y Medico, correo enviado.	14	Se dio cumplimiento al inicio del contrato.
15	15. Asistir al 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.	curso de induccion realizado.	15	Se dio cumplimiento al inicio del contrato.
16	16. Cumplir con las políticas del sistema ntegrado 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.	Cumplimiento total	16	Se da cumplimiento a la obligación

Número de contrato	CD-679-2023

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1			2	
Información a diligenciar por el contratista			Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	No.	Observaciones
17	17. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SGSST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.	Cumplimiento total	17	Se da cumplimiento a la obligación
18	18. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.	Cumplimiento	18	Se da cumplimiento a la obligación
19	19. 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.	Aplica y se aporta seguridad social y demas correspondientes.	19	Se da cumplimiento a la obligación
20	20. 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.	Aplica y se aporta seguridad social	20	Se da cumplimiento a la obligación
21	21. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP	Informacion actualizada	21	Se da cumplimiento a la obligación
22	22. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.	No aplica para este mes	22	No aplica para el periodo.

Número de contrato	CD-679-2023

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

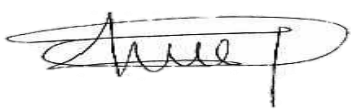
1			2	
Información a diligenciar por el contratista			Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	No.	Observaciones
23	23. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato.	No aplica para este mes	23	No aplica para el periodo.
24	24. 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.	No aplica para este mes	24	No aplica para el periodo.
25	25. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.	No aplica para este mes	25	No se solicitaron informes adicionales.
26	26. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	cumplimiento	26	Se da cumplimiento a la obligación

OBSERVACIONES

Se anexan: Oficios realizados por el contratista, copia de los correos tramitados en el mes de octubre, matriz de ejecución de strategos de octubre, Reporte SIJIT

FIRMAS

El CONTRATISTA



DÍA	MES	AA
30	10	2023

El SUPERVISOR / INTERVENTOR



DÍA	MES	AA
8	Noviembre	2023