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

Número de contrato	**CD-385-2024**

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1 — Información a diligenciar por el contratista

No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
1	**Elaborar el contenido descriptivo de las cartillas de difusión de la jurisprudencia actualizada de la Corte Constitucional en el ejercicio ciudadano de los Derechos Humanos**	Se presenta informe con propuesta para desarrollar metodología de la cartilla 2
2	**Remitir para revisión de manera mensual, los avances de los documentos a que refiere el punto anterior**	Se realizan ajustes a la cartilla 1. Se realizan nuevos ajustes a la cartilla 1.
3	**Realizar los trámites correspondientes ante el Comité Editorial de la entidad para la publicación del documento objeto del contrato**	Se envía un primer borrador de cartilla 2 para revisión y comentarios. Se proyecta oficio para Comité Editorial con el fin de que estudie borrador cartilla 1.
4	**Realizar la incorporación final de los ajustes y observaciones presentados por el supervisor del contrato y/o el comité editorial de la entidad, frente a los productos entregados. Las obligaciones del contratista, se enmarcan hasta completar los mencionados ajustes**	Se proyecta oficio relacionado con esta función.
5	**Asistir a reuniones programadas por el supervisor del contrato**	Se presenta informe relacionado con mesa de trabajo de agosto 1 de 2024.
6	**Presentar informes, cuando sean requeridos por el supervisor, de avances de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual**	Se presenta informe de ejecución contractual

2 — Información a diligenciar por el supervisor / interventor

No.	Observaciones
	el dia 9 de agosto la contratsita envió por correo electronico, metodologia de trabajo para la construccion de la segunda cartilla que contiene tabla de contenido y sugerencia con relacion al diseño.
	el dia 6 de agosto la contratista envió borrador con los ajustes realizados en la mesa de trabajo del dia 1 de agosto
	el dia 15 de agosto la contratista envió borrador de lo que ha trabajado hasta el momento de la cartilla 2
	el dia 15 de agosto la contratista envió oficio de asesoria para el comité editorial con el fin de que indique el tramite correspondiente con respecto a la revision de borrador "el derecho a la educacion de niños, niñas y adolescentes en condicion de discapacidad
	la contratsita asistió a la reunion de manera presencial el dia 1 de agosto, para revision del contenido de la cartilla 1
	el dia 3 de septiembre la contratsita envia informe donde dice que se ha entregado documento de elaboracion de la cartilla 1, para la revision y aprobacion de la DACL y posteriormente remitido al comité editorial

OBSERVACIONES

FIRMAS

El CONTRATISTA



DÍA	MES	AA
3	Septiembre	2024

El SUPERVISOR / INTERVENTOR



DÍA	MES	AA
12	septiembre	2024

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: CO-P02-F68**
		Versión: 01
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**Vigente desde: 25/10/2022**

			DÍA	MES	AA
Tipo de Informe	Mensual	Fecha de elaboración del informe	3	Septiembre	2024

		DÍA	MES	AA		DÍA	MES	AA
Periodo de reporte del informe	Del	1	Agosto	2024	al	30	Agosto	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	**CD-385-2024**

Nombres y apellidos contratista /Razón Social	**LISSANA VARGAS DAVILA**	C.C. o NIT	1.067.843.767
Dirección	CALLE 67 NUM 4 - 116 APTO 502	Ciudad	MONTERIA
Celular	311 8759498	Dirección de correo electrónico	lissanavargasdavila@hotmail.com

Cuenta bancaria	De Ahorros	No.	56900024636	Banco	BANCOLOMBIA
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales				

				DÍA	MES	AA
Acta de inicio	Si ☑	N/A ☐	Fecha de inicio de actividades	19	Marzo	2024

Objeto del contrato

Asesorar a la Delegada de Asuntos Constitucionales y Legales en el diseño y elaboración de cartillas de difusión de la jurisprudencia actualizada de la Corte Constitucional en el ejercicio ciudadano de los Derechos Humanos

	MESES		DÍAS		DÍA	MES	AA
Plazo de ejecución	11	y	0	Fecha de terminación	31	Diciembre	2024

Valor total del contrato	**$ 77.000.000,00**	Valor honorarios mensuales	**$ 7.000.000,00**
Lugar de ejecución	BOGOTÁ		

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	16124	Registro Presupuestal	1000524

Tipo de seguimiento		Cargo del supervisor o interventor	Profesional Universitario Grado 15
Nombre del supervisor o interventor	JENIFER PALOMINO AMARIS	C.C. o NIT	32.909.433
Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor	jepalomino@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 ☑		**Adiciones**	Si ☐	N/A ☑		
Prórroga No. 1 hasta	DÍA	MES	AA	Valor adición No. 1	Valor total incluida adición			
Prórroga No. 2 hasta	DÍA	MES	AA	Valor adición No. 2	Valor total incluida adición			
Prórroga No. 3 hasta	DÍA	MES	AA	Valor adición No. 3	Valor total incluida adición			
Reducción de valor	Si ☐	N/A ☑		Valor reducción	Valor total con reducción			

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

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

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Declaración juramentada de pago de seguridad social y de riesgos laborales

Yo **LISSANA VARGAS DAVILA** con número de C.C. o NIT **1.067.843.767** 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:

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

Valores pagados

Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales	$ 377.800,00
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales	$ 483.600,00
ARL - Aporte Obligatrorio: nivel 1 0,522%	$ 15.900,00
Total de aportes pagados	**$ 877.300,00**

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 **JENIFER PALOMINO AMARIS** con número de C.C. o NIT **32.909.433** , en mi calidad de **Supervisora** del contrato en mención, **CERTIFICO** que el/la contratista **LISSANA VARGAS DAVILA** 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

Pagos	No. de pago	Meses	Cantidad días	Valor a pagar
	1º. Pago	Marzo	12	$ 2.800.000,00
	2º. Pago	Abril	30	$ 7.000.000,00
	3º. Pago	Mayo	30	$ 7.000.000,00
	4º. Pago	Junio	30	$ 7.000.000,00
	5º. Pago	Julio	30	$ 7.000.000,00
	6º. Pago	Agosto	30	$ 7.000.000,00
	7º. Pago			
	8º. Pago			
	9º. Pago			
	10º. Pago			
	11º. Pago			
	12º. Pago			
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			**$ 37.800.000,00**
	Saldo			**$ 39.200.000,00**

OBSERVACIONES

LISSANA VARGAS DÁVILA
CC 1.067.843.767

Montería, septiembre 3 de 2024

Doctora
JERALDINE RODRIGUEZ CAMPOS
Delegado para Asuntos Constitucionales y Legales (E)
Defensoría del Pueblo
Bogotá DC

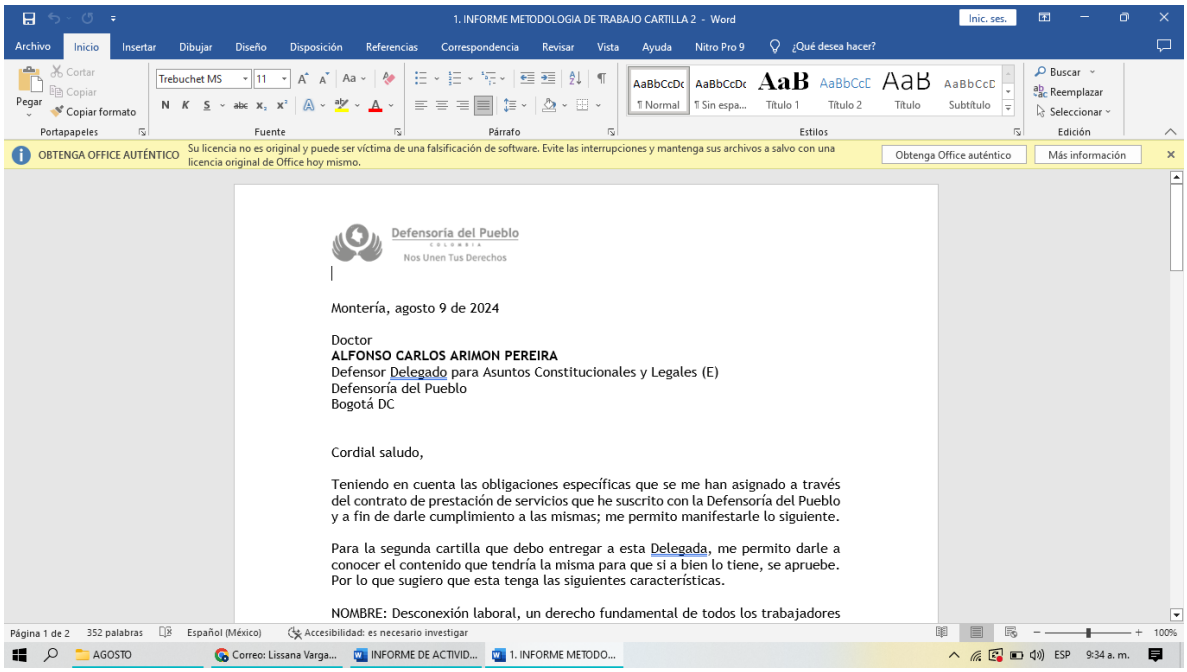
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL MES DE **AGOSTO DE 2024**

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada en el mes de AGOSTO DE 2024 por prestar mis servicios profesionales como abogada para asesorar a la Delegada de Asuntos Constitucionales y Legales en el diseño y elaboración de cartillas de difusión de la jurisprudencia actualizada de la Corte Constitucional en el ejercicio ciudadano de los Derechos Humanos, según contrato de prestación de servicios No. CD-385-2024.

A continuación, se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo indicado.

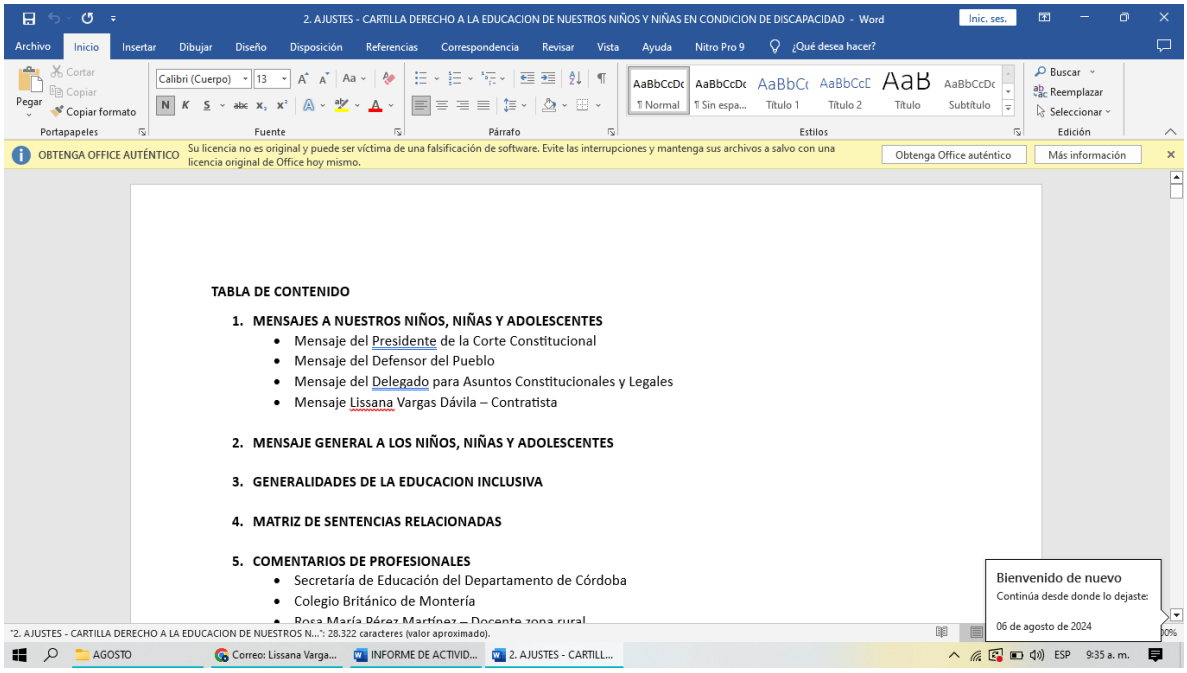
1. **Elaborar el contenido descriptivo de las cartillas de difusión de la jurisprudencia actualizada de la Corte Constitucional en el ejercicio ciudadano de los Derechos Humanos**

   Se presenta informe con propuesta para desarrollar metodología de la cartilla 2

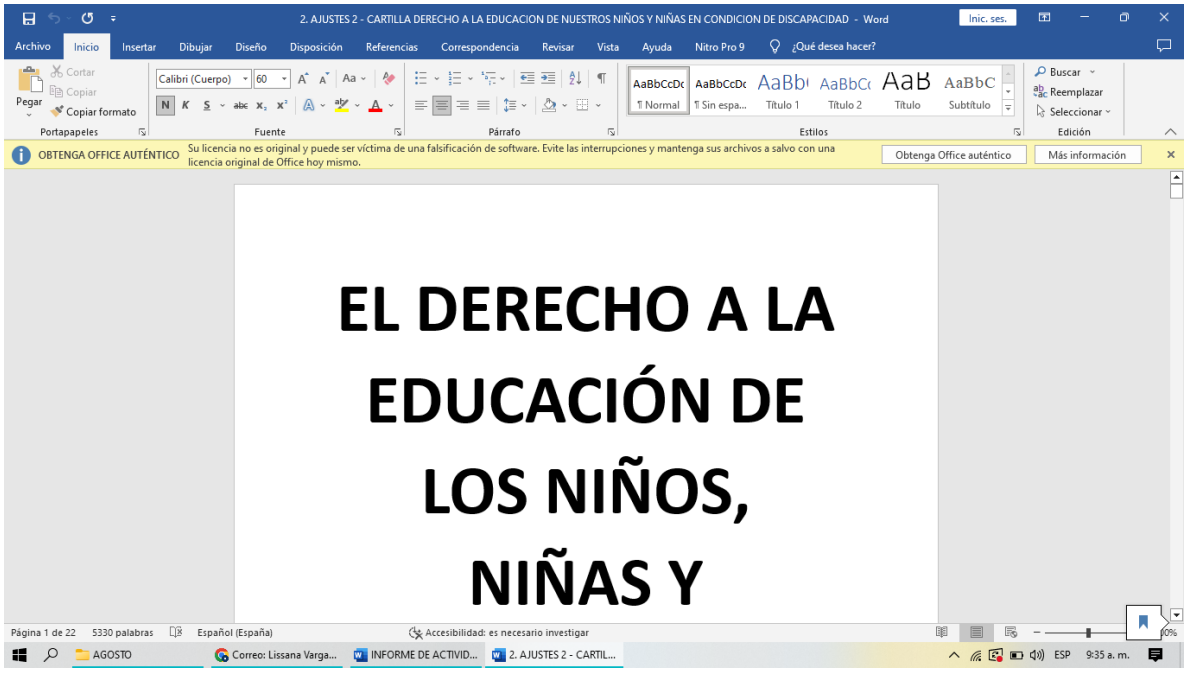


2. **Remitir para revisión de manera mensual, los avances de los documentos a que refiere el punto anterior**

Se realizan ajustes a la cartilla 1

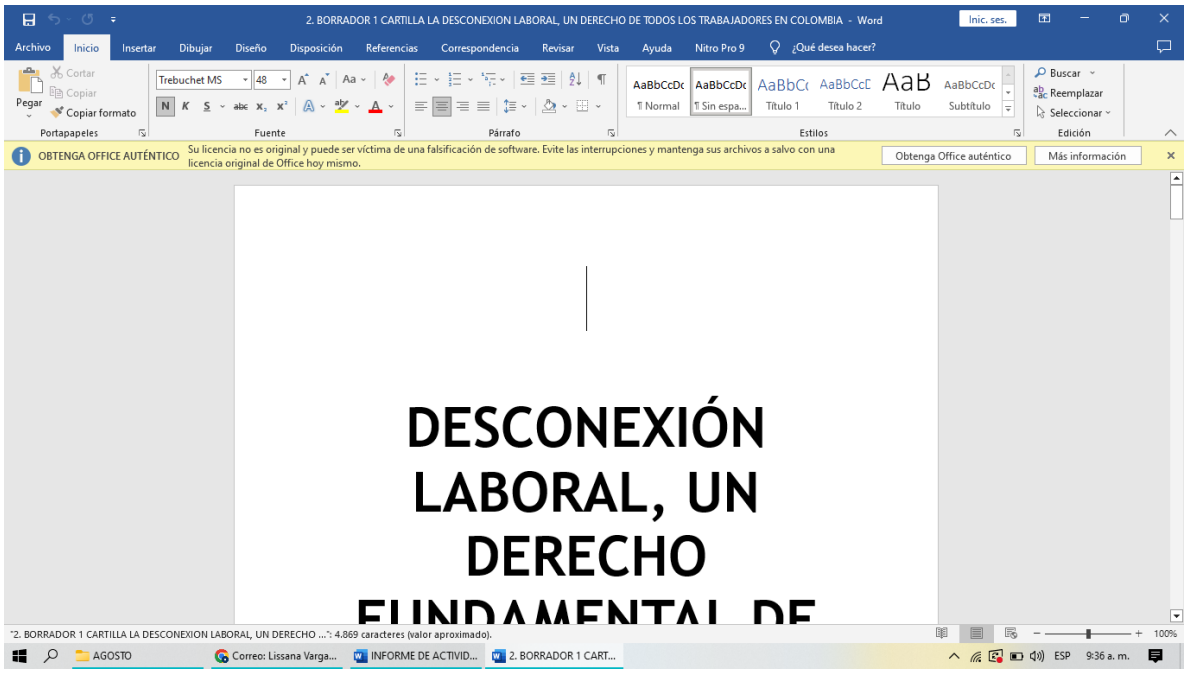


Se realizan nuevos ajustes a la cartilla 1

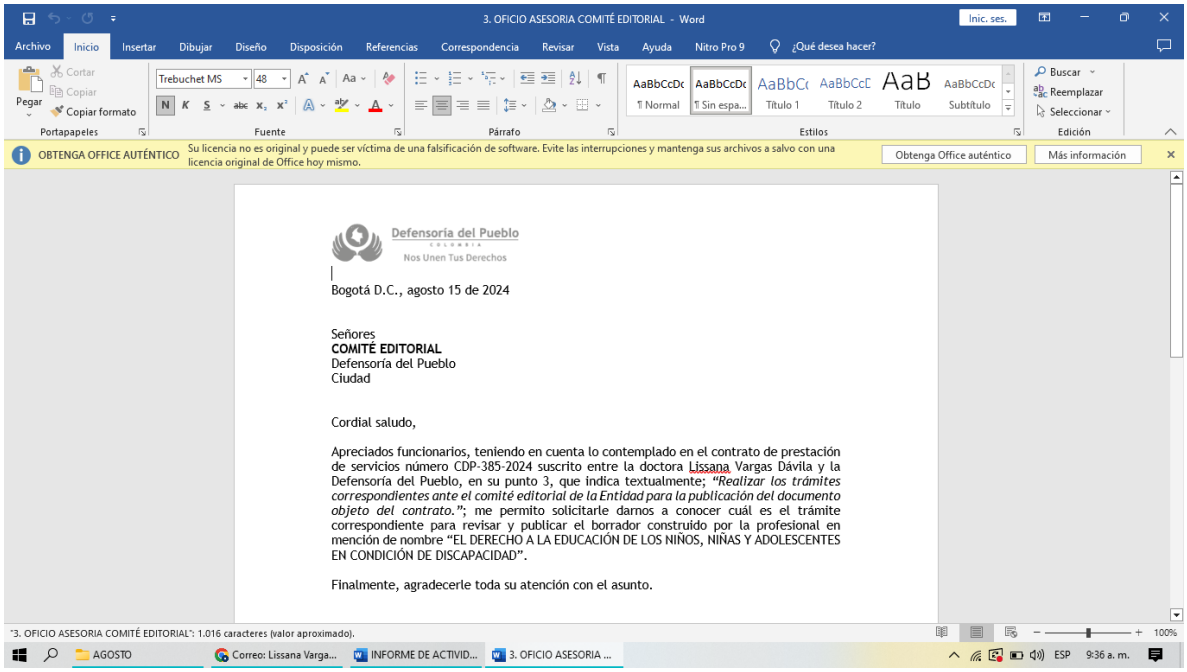


3. **Realizar los trámites correspondientes ante el Comité Editorial de la entidad para la publicación del documento objeto del contrato**

Se envía un primer borrador de cartilla 2 para revisión y comentarios

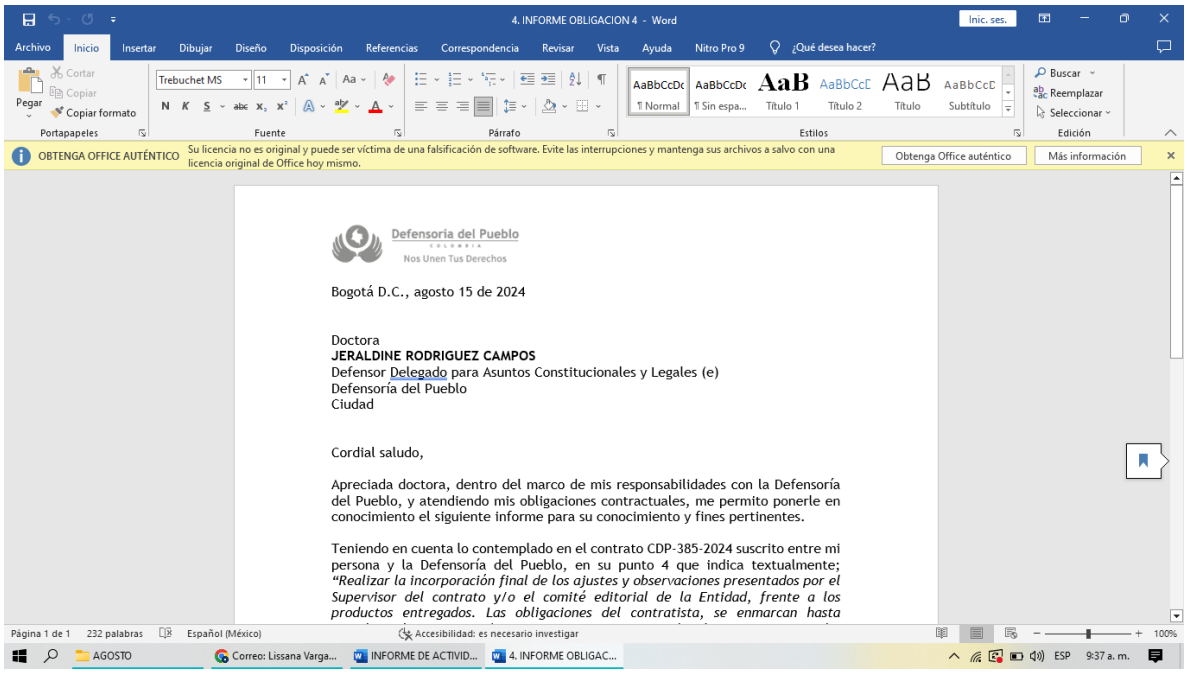


Se proyecta oficio para Comité Editorial con el fin de que estudie borrador cartilla 1



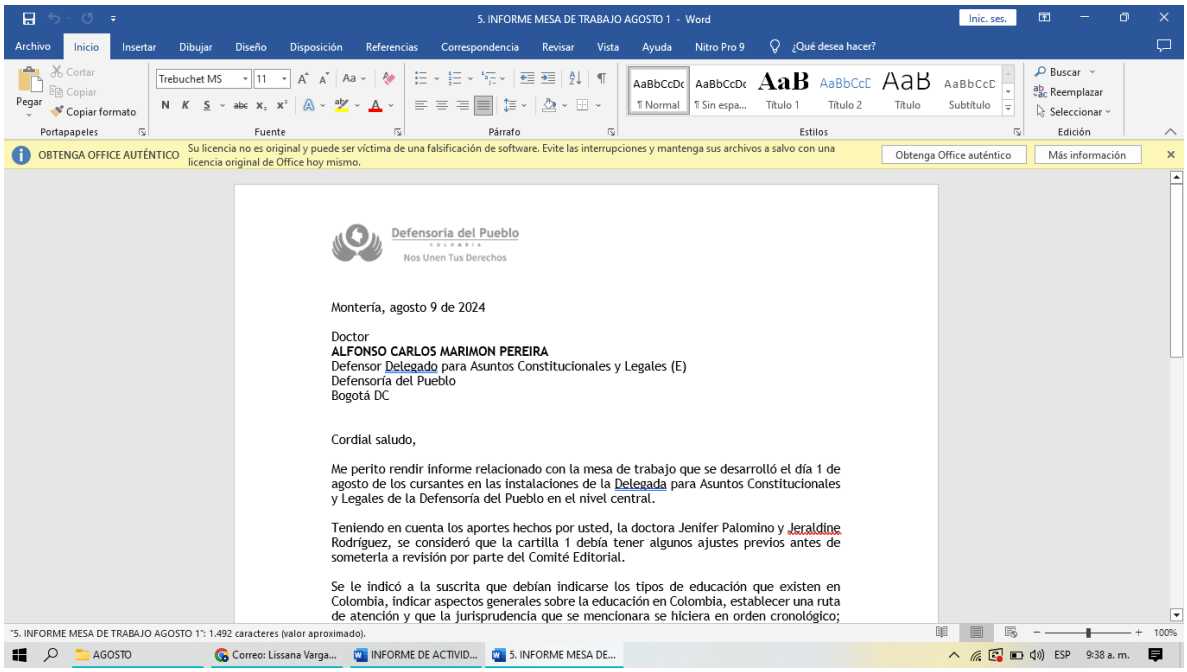
4. **Realizar la incorporación final de los ajustes y observaciones presentados por el supervisor del contrato y/o el comité editorial de la entidad, frente a los productos entregados. Las obligaciones del contratista, se enmarcan hasta completar los mencionados ajustes**

Se proyecta oficio relacionado con esta función



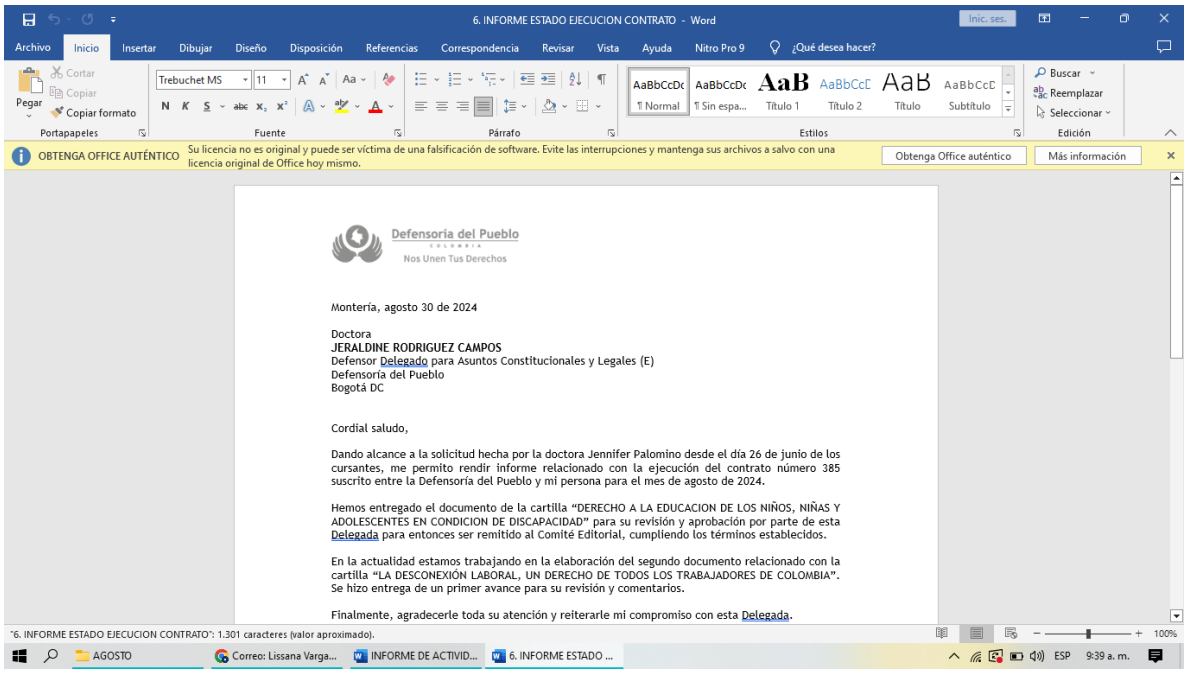
5. Asistir a reuniones programadas por el supervisor del contrato

Se presenta informe relacionado con mesa de trabajo de agosto 1 de 2024



6. Presentar informes, cuando sean requeridos por el supervisor, de avances de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual

Se presenta informe de ejecución contractual



LISSANA VARGAS DÁVILA
C.C. 1.067.843.767