| | | |
|---|---|---|
| Defensoría del Pueblo COLOMBIA | **Proceso: Gestión Contractual** | **Código: CO-P02-F68** |
| | | **Versión: 2** |
| | **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** | **Vigente desde:<br>27/01/2023** |

| | | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de Informe | Mensual | Fecha de elaboración del informe | 20 | Diciembre | 2024 |

| | | DÍA | MES | AA | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo de reporte del informe | Del | 1 | Diciembre | 2024 | al | 31 | Diciembre | 2024 |

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Número de contrato | **CD-DP-1166-2024** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos contratista /Razón Social | **ZAPATA HEBER ANDERSON** | C.C. o NIT | 94.316.448 |
| Dirección | DIAGONAL 83 No. 76C-02 BARRIO LA ESPAÑOLA | Ciudad | Bogotá |
| Celular | 312 6093963 | Dirección de correo electrónico | hebzapata@defensoria.edu.co |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cuenta bancaria | De Ahorros | No. | 106647860 | Banco | BANCO BOGOTA |
| Tipo de contrato | Prestación de Servicios Profesionales | | | | |

| | | | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Acta de inicio | Si ☐ | N/A ☑ | Fecha de inicio de actividades | 1 | julio | 2024 |

**Objeto del contrato**

Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

| | MESES | y | DÍAS | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Plazo de ejecución | 6 meses | | | Fecha de terminación | 31 | diciembre | 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Valor total del contrato | **$ 30.066.000,00** | Valor honorarios mensuales | **$ 5.011.000,00** |
| Lugar de ejecución | BOGOTA D.C | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal | 26424 | Registro Presupuestal | 2543124 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo de seguimiento | Supervisión | Cargo del supervisor o interventor | Profesional Administrativo y de Gestion G19 |
| Nombre del supervisor o interventor | Melba Lyzeth Silva Cely | C.C. o NIT | 63.556.428 |
| Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor | mesilva@defensoria.gov.co | | |

| | | | DÍA | MES | AA | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Garantía Única** | Si ☑<br>N/A ☐ | Fecha de expedición | 24 | junio | 2024 | Fecha de aprobación | 29 | junio | 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre de la aseguradora | Seguros del Estado S.A. | Número de póliza | 33-44-101250853 |

| Amparos | | Vigencia | | | | | | | Valor amparo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DÍA | MES | AA | | DÍA | MES | AA | |
| Cumplimiento | Desde | 24 | junio | 2024 | Hasta | 30 | abril | 2025 | $ 3.006.600,00 |
| Calidad del servicio | Desde | 24 | junio | 2024 | Hasta | 31 | diciembre | 2026 | $ 6.013.200,00 |
| | Desde | | | | Hasta | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Desde | | | | Hasta | | | | |
| | Desde | DÍA | MES | AA | Hasta | DÍA | MES | AA | |
| | | | | | | | | | |

## 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: - |
| Reducción de valor | Si ☐ | N/A ☑ |

| 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 | |
| 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 **ZAPATA HEBER ANDERSON** con número de C.C. o NIT **94.316.448** 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 FEBRERO 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:

**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 | Diciembre |
|---|---|

### Valores pagados

| | |
|---|---|
| Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales | $ 250.600,00 |
| Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales | $ 320.800,00 |
| ARL - Aporte Obligatrorio: nivel 1 0,522% | $ 10.500,00 |
| **Total de aportes pagados** | **$ 581.717,00** |

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 **Melba Lyzeth Silva Cely** con número de C.C. o NIT **63.556.428** , en mi calidad de **Supervisor** del contrato en mención, **CERTIFICO** que el/la contratista **ZAPATA HEBER ANDERSON**

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** | Pago 1 | julio | 30 | $ 5.011.000,00 |
| | Pago 2 | agosto | 30 | $ 5.011.000,00 |
| | Pago 3 | septiembre | 30 | $ 5.011.000,00 |
| | Pago 4 | octubre | 30 | $ 5.011.000,00 |
| | Pago 5 | Noviembre | 30 | $ 5.011.000,00 |
| | Pago 6 | Diciembre | 30 | $ 5.011.000,00 |
| | Pago 7 | | | |
| | Pago 8 | | | |
| | Pago 9 | | | |
| | Pago 10 | | | |
| | Pago 11 | | | |
| | Pago 12 | | | |
| | Pago 13 | | | |
| | Pago 14 | | | |
| | Pago 15 | | | |
| | Pago 16 | | | |
| | Pago 17 | | | |
| | Pago 18 | | | |
| | Pago 19 | | | |
| | **Total pagado** (incluido el periodo a pagar de este informe) | | | **$ 30.066.000,00** |
| | **Saldo** | | | **$ 0,00** |

**OBSERVACIONES**

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

| **Número de contrato** | **CD-DP-1166-2024** |
|---|---|

**Obligaciones contractuales y actividades realizadas**

**1**

**Información a diligenciar por el contratista**

| No. | Obligaciones contractuales | Actividades realizadas |
|---|---|---|
| 1 | Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. | Cumplí de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. Por directriz de la DNDP se continúa con la prestación del servicio de manera virtual. |
| 2 | Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes. | Ejercí la representación judicial de los procesos asignados y atendí los requerimientos de los despachos judiciales para la realización de las respectivas audiencias. En el informe estadistico se presenta la relación de las audiencias realizadas, no realizadas con sus respectivas causales, audiencias programadas, asesorías, entre otras. |
| 3 | Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. | Estuve atento a los requerimientos de los despachos judiciales, para la realización de las respectivas audiencias. Evidencia visible en el estadistico y sistemas de información de la entidad. |

**2**

**Información a diligenciar por el supervisor / interventor**

| No. | Observaciones |
|---|---|
| 1 | El contratista cumplió de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. Se verificó la prestación del servicio de forma virtual, a través de diferentes plataformas tecnológicas. |
| 2 | Se efectuó durante el mes seguimiento y supervisión del cumplimiento de la obligación, se deja registro en los sistemas de información como vision web, teams, correo electrónico y vía whatsapp. Reportes realizados de forma diaria y consalidados en el estadistico. |
| 3 | Se presentaron reportes diarios a tráves de teams, verificados, así mismo se dejó registro en el vision web en cada uno de los procesos asignados. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. | Elaboré las estrategias jurídicas de los procesos asignados y se consignaron en los procesos a través de la plataforma vision web. Igualmente se pone en conocimiento de los usuarios y se brinda a través de asesoría jurídica. | 4 | Se verifica a través de la plataforma vision web respecto de los procesos debidamente cargados, cumple con la obligación y su sistema de información se encuentra al 100%. |
| 5 | Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. | Las visitas a los establecimientos Carcelarios se encuentran restringidas de acuerdo a la última directriz de la DNDP, por lo que se tuvo contacto con los usuarios vía correo certificado, correo electrónico, celular o whatsapp, según el caso. se deja constancia en vision web y en el estadistico. | 5 | El contratista aporta evidencia de la comunicación establecida con el PPL o usuarios, inclusive con familiares dejando constancia en el vision web y el estadistico. |
| 6 | Asistir a las barras académicas de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. | Participé en las Barras defensores públicos realizadas en el mes. Y en las capacitaciones organizadas por la Defensoría. | 6 | Asistió a las sesiones de barra académica convocadas por los coordinadores académicos, capacitaciones programadas por la entidad y barras administrativas dirigidas por la supervisora. |
| 7 | Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. | Se brindó asesoría jurídica a los usuarios asignados por reparto o en los turnos asignados por la entidad. | 7 | Se dejó constancia de las asesorias jurídicas brindadas a traves de entrevistas en los diferentes turnos y repartos, dejando constancia en los informes presentados. |
| 8 | Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana (de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública). | Cumplí con los turnos asignados en los diferentes complejos judiciales de convida, paloquemao y URI. | 8 | Se verificó el cumplimiento de su obligación en los turnos asignados conforme las directrices y exigencias de la entidad. |
| 9 | Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. | Atendí cada una de las instrucciones, requerimientos y recomendaciones brindadas a través de la supervisora y exigidas por los directivos de la entidad. | 9 | Dio cumplimiento a las instrucciones, requerimientos y recomendaciones solicitadas por la entidad. |

| Número de contrato | CD-DP-1166-2024 |
|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente. | Actualicé de forma oportuna el vision web con información veraz y actual respecto a cada uno de los procesos asignados y declaro que he cargado el reparto asignado dentro de los términos. | 10 | Para el presente informe el contratista cuenta con el 100% de actualización del vision web, bajo el principio de la buena fe se acepta que no tiene reparto pendiente por cargar al sistema de acuerdo al corte establecido en el sistema y las indicaciones dadas por la supervisora. |

## OBSERVACIONES

Las deducciones relacionadas en beneficios tributarios son reporte exclusivo del contratista, la supervisora no certifica ni revisa viabilidad, así como tampoco la obligación de declarar renta u otra obligación tributaria.

De conformidad con las Resoluciones Administrativas expedidas por el Consejo Superior de la Judicatura como del señor Defensor del Pueblo, la prestación del servicio de Defensoría Pública se viene prestando de manera virtual, para lo cual los Defensores Públicos se contactan a través de las diferentes plataformas tecnológicas, asesorando, orientando y representando judicial y extrajudicialmente a los usuarios del servicio, salvo aquellas que sean presenciales ordenadas por el señor Juez. Se adjunta acta de compromiso de cumplimiento de obligaciones del mes de Diciembre por pago anticipado ordenado por la entidad.

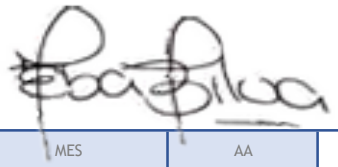
## FIRMAS

**El CONTRATISTA**



| DÍA | MES | AA |
|---|---|---|
| 20 | Diciembre | 2024 |

**El SUPERVISOR / INTERVENTOR**



| DÍA | MES | AA |
|---|---|---|
| 20 | Diciembre | 2024 |