

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

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

INFORME FINAL	
---------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO												
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								31	05	2025		
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME				Del 1 al 31 de mayo del 2025								
TIPO DE CONTRATO				Prestación de servicios profesionales								
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA				DEF -181 de 2025								
NOMBRE DEL CONTRATISTA				ABRAHAM PEREZ ROMERO								
C.C. o N.I.T				C.C.1013583600								
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA				Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico en el proceso de trámite de pago de la acción de grupo de Doña Juana y actividades necesarias del fondo para la defensa de los derechos e intereses colectivos								
ACTA DE INICIO		SI	x	N/A	FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO			19	02	2025		
FECHA DE INICIO			19	02	2025		FECHA DE TERMINACIÓN			31	12	2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$62.800.000				FORMA DE PAGO		MENSUAL			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.			53625				REGISTRO PRESUPUESTAL No.		552425			
Supervisión												
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR (únicamente dejar el que aplique)				MÓNICA ALEXANDRA CRUZ OMAÑA								
CARGO				DIRECTORA NACIONAL DE RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES								

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales (Cuando aplique indicar también parafiscales)	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	\$ \$301,600
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	\$ 386,100
Pago aporte de ARL obligatorio.	\$ 12,700
Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema 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).	SE DIO CUMPLIMIENTO
Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)	
CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos	SE DIO CUMPLIMIENTO

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SGA).	
Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos Para esta obligación y su ejecución, en el periodo comprendido del 1 al 31 de mayo del 2025 recibí directriz, revisé y descargué en la plataforma de IRIS, los documentos en formato PDF para el pago de indemnizaciones allegados por los beneficiarios de la acción de grupo de Doña Juana al Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos, con un total de 97 PDF y se generó su respectivo proceso de respuesta, firma notificación y archivo y se identifica en Grupo 1,2,3 esta información reposa en la evidencias carpeta One Drive localizada como y se generó su respectivo proceso de respuesta, firma notificación y archivo “Evidencias iris DOÑA JUANA 2025” 2025 se genera observación, en la bandeja inicial existen 10 procesos se encuentran en proceso de incidencia, reportada, toda vez que presentan fallo al momento de 8 notificar puesto que no permite los correos aportados notificar, 1 no es proceso de la acción de doña Juana, 1 archivo presenta pantallazo oscuro. Esta información reposa en la evidencias y anexos de la carpeta nombrada : <i>Evidencia obligación 1.</i>
1 Revisar los documentos para el pago de indemnizaciones allegados por los beneficiarios de la acción de grupo de Doña Juana al Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos..	

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022
2. Proyectar para firma de la Directora Nacional de Acciones y Recursos Judiciales las respuestas a derechos de petición, requerimientos de autoridades y solicitudes de información de competencia de la acción de grupo de Doña Juana o las demás que sean requeridas en el Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos	Para esta obligación y su ejecución, en el periodo comprendido del 1 al 31 de mayo del 2025 proyecté 129 respuestas desde la plataforma de IRIS, dándole todas las respuestas a los radicados asignados para su visto bueno y firma con la finalidad de darle trámite de envío al correo electrónico asignado por el beneficiario esta información reposa en la evidencias One drive “Evidencias iris DOÑA JUANA 2025” 2025 anexos. Esta información reposa en las evidencias y anexo de la carpeta 2 nombrada: Evidencia obligación 2 . se genera observación que en la bandeja inicial existen 10 procesos se encuentran en proceso de incidencia, reportada toda vez que presentan fallo al momento de 8 notificar puesto que no permite los correos aportados notificar, 1 no es proceso de la acción de doña Juana, 1 archivo presenta pantallazo oscuro.	
3. Elaborar, diligenciar y presentar una base de Excel de control de los números de radicados de las peticiones atendidas a través del sistema de gestión documental.	Para esta obligación y su ejecución, en el periodo comprendido del 1 al 31 de mayo del 2025, se diligenció y prestó, en la base de datos Excel creada en One Drive localizada como “Evidencias iris DOÑA JUANA 2025” 129 registros donde se realizó el control de los números de radicados de las peticiones atendidas a través del sistema de gestión documental. Esta información reposa en las evidencias y anexo de la carpeta nombrada: Evidencia obligación 3. se genera observación que en la bandeja inicial existen 10 procesos se encuentran en proceso de incidencia, reportada toda vez que presentan fallo al momento de 8 notificar puesto que no permite los correos aportados notificar, 1 no es proceso de la acción de doña Juana, 1 archivo presenta pantallazo oscuro.	
4. Proyectar oficios y/o comunicaciones a los beneficiarios de la acción de grupo Doña Juana que presenten inconsistencias en la documentación para el trámite de pago.	Para esta obligación y su ejecución, en el periodo comprendido del 1 al 31 de Mayo del 2025 se	

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P02-F62
			Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS		Vigente desde: 25/10/2022

	proyectaron 30 oficios y/o comunicaciones, se puede verificar en el One drive CUENTAS INVÁLIDAS MAYO-2025 donde se gestionó impulsos aclarándole al usuario la causal porque es invalida su cuenta, y se procedió a notificar al usuario anexos de la carpeta nombrada: Evidencia obligación 4
5. Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajo presencial y/o virtual que se requieran por parte del supervisor del contrato o del abogado líder a cargo de la acción de grupo de Doña Juana.	Se ha asistido a 1 reunión en el mes de mayo de 2025., como se anexa en las evidencias y anexos de la carpeta nombrada: Evidencia obligación 5. se realizó reunión control de gestión , de mis actividades en el mes de mayo del 2025: Evidencia obligación 5.
6. Realizar la entrega en medio magnético, al finalizar el contrato, de un informe detallado de la gestión realizada en el marco de la acción de grupo de Doña Juana. Este informe deberá incluir el estado de las solicitudes atendidas, los avances en la ejecución de pagos, los actos administrativos generados y las recomendaciones específicas para mejorar la gestión relacionada con esta acción de grupo.	Al final del contrato se entregarán 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.
7. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto contractual y aquellas relacionadas con el Fondo para la Defensa de los Derechos e intereses colectivos (FDDIC), que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se dio cumplimiento en el mes de mayo del 2025 con el objeto contractual dándole respuestas a 129 impulsos en la plataforma IRIS, 25 oficios y/o comunicaciones, CUENTAS INVÁLIDAS y asistí a 1 reunión en el mes de mayo del 2025
8. Participar en todos los planes programas y procesos, así como en capacitaciones, cursos y charlas que la entidad determine para impulsar la equidad, igualdad y diversidad con el fin de establecer ambientes libres de desigualdades, de acoso y discriminación.	Se dio cumplimiento a esta obligación el 22 de febrero del 2025.
9. Hacer el curso relacionado con Violencias Basadas en Género indicado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano.	Asistí al curso virtual con fecha del 22 de febrero del 2025.
10. Acatar todos los lineamientos, objetivos estratégicos y líneas de acción establecidos en la Política de Género Institucional y, en ese marco, abstenerse de cometer actos de acoso, discriminación y violencia basada en género durante la ejecución de su contrato.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el mes de mayo del 2025

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

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.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el mes de mayo del 2025
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	Se dio cumplimiento a esta obligación en el mes de mayo del 2025
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.	Esta obligación se realizará al terminar el contrato
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 dio cumplimiento a esta obligación en el 22 de febrero del 2025
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.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el 22 de febrero del del 2025
16. 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.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el mes de mayo del 2025
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 SG-SST 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 Proceso: Gestión Contractual Código: CO-P01- F67 Versión: 05 ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA Vigencia desde: 10/01/2025 Página 6 de 13 y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.	se cumple a cabalidad las directrices que expone esta obligación para el mes de mayo del 2025 expuesta por la Directora MÓNICA ALEXANDRA CRUZ OMAÑA he cumplido 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.
18. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada	Se realizó curso ambiental para cumplir el objetivo de la obligación en fecha 22 febrero del 2025,
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.	se cumple a cabalidad las directrices que expone esta obligación para el mes de mayo del 2025
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.	Mensualmente se anexa en la plataforma secop II los comprobantes de pago de aporte a mi seguridad social.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

21. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP	Se mantiene actualizada la información registrada en sigep.
22. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.	Se publicará en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.
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	Se cumple a cabalidad las directrices que expone esta obligación para el mes de mayo del 2025
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	Se responderá, 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
25. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.	Se elaboran los informes solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos son requeridos.

OBSERVACIONES

N/A: No aplica.

Anexos: Todas las evidencias y soportes relacionadas con las obligaciones se encuentran adjuntadas en el PDF nombrado evidencias, así como en una carpeta comprimida evidenciando cada una de las obligaciones



ABRAHAM PEREZ ROMERO