



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

Tipo de Informe	Mensual	Fecha de elaboración del informe	DÍA	MES	AA
Periodo de reporte del informe	Del		6	Junio	2025
		al	30	Junio	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	<b>643-2025</b>		
Nombres y apellidos contratista /Razón Social	Andrea del Pilar Velásquez López	C.C. o NIT	1.030.527.497
Dirección	Carrera 68G #9c -51	Ciudad	
Celular	300 8506125	Dirección de correo electrónico	<a href="mailto:andre.velasquez.lopez@gmail.com">andre.velasquez.lopez@gmail.com</a>
Cuenta bancaria	De Ahorros No.	1367575952	Banco Bancolombia
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales		

Acta de inicio	Si <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Fecha de inicio de actividades	DÍA	MES	AA
				6	Junio	2025

Objeto del contrato

Prestacion de servicios profesionales para realizar la medicion y actualizacion de las cargas laborales y del manual de funciones de competencias laborales de los empleos y/o cargos de la defensoría del pueblo

Plazo de ejecución	MESES	DIAS	Fecha de terminación	DÍA	MES	AA
	7	0		31	Diciembre	2025

Valor total del contrato	\$ 45.316.530,00	Valor honorarios mensuales	\$ 6.473.790,00
--------------------------	------------------	----------------------------	-----------------

Lugar de ejecución	Bogotá D.C
--------------------	------------

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	99425	Registro Presupuestal	1595025
--	-------	-----------------------	---------

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
---------------------	-------------	------------------------------------	--

Nombre del supervisor o interventor	MARIA CONSTANZA ROMERO OÑATE	C.C. o NIT	53.083.781
-------------------------------------	------------------------------	------------	------------

Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor	<a href="mailto:maria.romero@defensoria.gov.co">maria.romero@defensoria.gov.co</a>
--	--

Garantía Única	Si <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de expedición	DÍA	MES	AA	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA
	N/A <input checked="" type="checkbox"/>								

Nombre de la aseguradora		Número de póliza	
--------------------------	--	------------------	--

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

	Desde				Hasta				
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	

Modificaciones contractuales						
<b>Prórrogas</b>			Si <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	<b>Adiciones</b>	
					Si <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>
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	
<b>Reducción de valor</b>			Si <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Valor reducción	Valor total con reducción

Suspensiones	Si <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Desde			Reinicio		
			DÍA	MES	AA	DÍA	MES	AA
Nueva fecha de terminación	Si <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	DÍA	MES	AA			

### EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### Declaración juramentada de pago de seguridad social y de riesgos laborales

Yo **Andrea del Pilar Velásquez López** con número de C.C. o NIT **1.030.527.497** 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:87631378

**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 Junio

#### Valores pagados

Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales	\$ 325.000,00
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales	\$ 416.000,00
ARL - Aporte Obligatorio: nivel 1 0,522%	\$ 13.600,00
<b>Total de aportes pagados</b>	<b>\$ 754.600,00</b>

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 <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Hace Aportes Cuenta de Ahorro para el Fomento de la Construcción - AFC? (Art 126-4 E.T.)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿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 <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Ha contratado 2 o más trabajadores vinculados o asociados a la actividad? (Parágrafo 2o. Artículo 383 E.T.)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Tiene dependientes? (Art. 387 E.T.)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Efectuó pagos a Medicina Prepagada durante el año inmediatamente anterior a este informe? (Art. 387 E.T.)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Declarante de Renta?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

#### Obligaciones contractuales y actividades realizadas

## Diligenciar Anexo No. 1

### Autorización de pago por parte del Supervisor / Interventor

Yo **Maria Constanza Romero Oñate** con número de C.C. o NIT **53.083.781**, en mi calidad de **Supervisora** del contrato en mención, **CERTIFICO** que el/la contratista **Andrea del Pilar Velásquez López** 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
	1°. Pago	Junio	25	\$ 5.394.825,00
	2°. Pago			
	3°. Pago			
	4°. Pago			
	5°. Pago			
	6°. Pago			
	7°. Pago			
	8°. Pago			
	9°. Pago			
	10°. Pago			
	11°. Pago			
	12°. Pago			
	<b>Total pagado</b> (incluido el periodo a pagar de este informe)			
<b>Saldo</b>				<b>\$ 39.921.705,00</b>

**OBSERVACIONES**

--



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

**643-2025**

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

**1**

Información a diligenciar por el contratista

**2**

Información a diligenciar por el supervisor / interventor

No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
1	Apoyar la recolección, organización y análisis de la información institucional para la documentación y disposición del ejercicio de cargas de trabajo y actualización del manual de funciones de la Defensoría del Pueblo.	Se registra información sobre las variables de municipios, población, demanda y factores administrativos de las Defensorías Regionales, la cual servirá como insumo para su caracterización y tipificación. Se proyecta modelo de memorando que, antes de realizar las entrevistas de carga de trabajo, será enviado a las dependencias priorizadas para su posterior revisión.
2	Realizar la captura de información, procesamiento y análisis de cargas de trabajo en las dependencias asignadas y conforme a la programación institucional y las líneas técnicas establecidas para su desarrollo.	Se realizó la precarga en el instrumento de cargas de trabajo de 35 procedimientos correspondientes a los procesos y subsistemas de Control Interno Disciplinario, Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera y Gestión Ambiental.
3	Organizar los registros y análisis de cargas de trabajo en atención a los criterios institucionales de organización interna, modelo de operación y cumplimiento de expectativas y logros de la planeación estratégica, conforme	Se elabora un documento que explica la metodología de cargas de trabajo que se implementará en la entidad. Se elabora modelo de correo para convocar a los usuarios expertos a
4	Realizar y documentar el análisis de las fichas del actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Defensoría del Pueblo frente al estado de cumplimiento de los criterios	Durante el periodo no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de esta obligación.
5	Analizar y proyectar las acciones requeridas para la actualización de las fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Defensoría del Pueblo, en las	Durante el periodo no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de esta obligación.

No.	Observaciones

Número de contrato	<b>643-2025</b>
--------------------	-----------------

**Obligaciones contractuales y actividades realizadas**

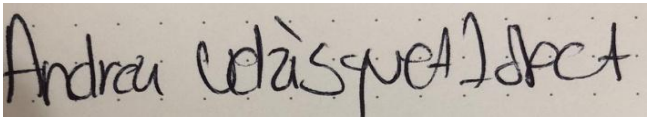
<b>1</b>		
Información a diligenciar por el contratista		
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
6	Apoyar en la consolidación, organización y análisis de la información y construcción de los documentos técnicos, informes y reportes relacionados con el análisis de cargas de trabajo y actualización del Manual Especifico de Funciones y	Se verifica la información del total de la planta de personal de la Defensoría, con base en lo dispuesto en los decretos de creación o supresión de empleos.
7	Participar en la programación y organización de los ejercicios técnicos, validaciones, presentaciones y reuniones que se requieran para el análisis de cargas de trabajo y la actualización del manual de funciones, según las necesidades institucionales del proceso.	Se participó en reuniones internas del equipo para preparar la presentación de la metodología de cargas de trabajo y, adicionalmente, el 25 de junio se asistió a una reunión con la Oficina de Planeación.
8	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Cumplo con esta obligación dando el manejo adecuado a la información a la que tengo acceso en virtud de la ejecución del contrato.

<b>2</b>	
Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Observaciones

**OBSERVACIONES**

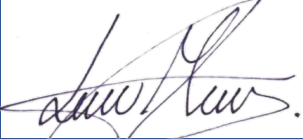
**FIRMAS**

**EI CONTRATISTA**



DÍA	MES	AA
26	6	2025

**EI SUPERVISOR / INTERVENTOR**



DÍA	MES	AA
30	Junio	2025