

Requerimiento Cumplimiento obligaciones contractuales contrato CD-DP 191-2024
Generación línea de pago en secop II con envío de documentación CIRCULAR N° 005 de
6 de febrero de 2025 de SECRETARIA GENERAL

[?](#)

[?](#)

circula...entas.pdf

NF

[?](#)

Nancy Salamanca Fernandez

[?](#)

[?](#) Responder

[?](#) Responder a todos

[?](#) Reenviar



[?](#)

[?](#)

Para:giovannyforerogodoy@gmail.com;

[?](#)

Giovanny Forero Godoy

CC:

[?](#)

Alan Andres Mora Murillo;

[?](#)

Alexander Santana Nino;

[?](#)

Hugo Arley Hinojosa

Mar 1/04/2025 10:49 AM

circula-005-2025 radicacion cuentas.pdf

961 KB

[?](#)

Puerto Carreño, 1 de abril 2025

Doctor:

DOCTOR GIOVANNY FORERO GODOY,

defensor público RJV

CESIONARIO contrato CD-DP-191-2024

Regional Vichada

Correo electrónico : giforero@defensoria.edu.co

giovannyforerogodoy@gmail.com

Asunto: Requerimiento Cumplimiento obligaciones contractuales contrato CD-DP 191-2024

Generación línea de pago en secop II con envío de documentación

CIRCULAR N° 005 de 6 de febrero de 2025 de SECRETARIA GENERAL

Rad iris

Cordial saludo Doctor **GIOVANNY**

Una vez hizo entrega y envío del informe de ejecución de actividades correspondiente al periodo 21 a 31 de marzo 2025, se le ha indicado en varias oportunidades Dr Giovanni generar la línea de pago en secop II y enviar la documentación correspondiente con el propósito de ser revisada por la supervisión y subir el F68 e F25 para trámite pago de sus honorarios, sin embargo, a la fecha no se evidencia en secop II la línea de pago. De igual manera a continuación, le recuerdo alguna de sus obligaciones contractuales y lo requiero para el cumplimiento de las mismas pactado en el contrato CD-P 191-2024:

6.1) OBLIGACIONES GENERALES (a cargo del contratista):

6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas

6.1.4) 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.

6.1.5) 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,

6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado

6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa.

6.1.11.) 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

CLÁUSULA DÉCIMA.- FORMA DE PAGO:... El pago de los honorarios está sujeto a la prestación efectiva del servicio, lo que se acredita con la entrega personal del informe al supervisor del contrato para la certificación de honorarios del periodo que corresponda y a la aprobación del Plan Anual de Caja - PAC. Para cada pago, El CONTRATISTA deberá

adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos: a) Factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera. b) Formato informe de contratistas (Descargar del mapa de procesos – proceso gestión contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Del valor de los honorarios mensuales se harán los descuentos autorizados y ordenados por ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago de honorarios mensuales, el contratista deberá hacer entrega y sustentar en forma personal al supervisor del contrato, los informes de gestión con sus correspondientes soportes, conforme sea requerido por la DEFENSORÍA a través del supervisor del contrato.

Ahora bien de conformidad con **CIRCULAR N° 005 de 6 de febrero**

de 2025 de SECRETARIA GENERAL de la Defensoría del Pueblo

se dan lineamientos y se especifican las fechas radicación (calendario) para la atención y gestión de: cuentas de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión), cuentas de proveedores, reprogramación PAC y solicitudes de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Registro s Presupuestales – RP.

Como mecanismo de mejora y optimización de los procesos y trámites en la Defensoría del Pueblo, la radicación de los pagos se realizará de forma virtual, utilizando para tal fin un formulario que encontrarán un link establecido para ello por la subdirección financiera (anexo circular)

Advierto un posible incumplimiento a obligación contractual y en ese sentido le solicito que a la mayor brevedad posible y en todo caso en un término no superior a tres (3) días rinda un informe escrito sobre el motivo por el cual no ha generado la línea de pago en secop II y enviado la documentación correspondiente al periodo 21 de marzo a 31 de marzo 2025

De persistir la situación se procederá a informar al ordenador de gasto Dirección Nacional de Defensoría Pública

Cordialmente,

NANCY SALAMANCA FERNANDEZ
Profesional Administrativo y de Gestión Grado 19
Defensoría Pública
Regional Vichada.
Puerto Carreño, 1 de abril 2025

Doctor:
DOCTOR **GIOVANNY FORERO GODOY**,
defensor público RJV
CESIONARIO contrato CD-DP-191-2024
Regional Vichada
Correo electrónico : giforero@defensoria.edu.co
giovannyforerogodoy@gmail.com

Asunto: Requerimiento Cumplimiento obligaciones contractuales contrato CD-DP 191-2024

Generación línea de pago en secop II con envío de documentación

CIRCULAR N° 005 de 6 de febrero de 2025 de SECRETARIA GENERAL
Rad iris

Cordial saludo Doctor **GIOVANNY**

Una vez hizo entrega y envío del informe de ejecución de actividades correspondiente al periodo 21 a 31 de marzo 2025, se le ha indicado en varias oportunidades Dr Giovanni generar la línea de pago en secop II y enviar la documentación correspondiente con el propósito de ser revisada por la

supervisión y subir el F68 e F25 para trámite pago de sus honorarios, sin embargo, a la fecha no se evidencia en secop II la línea de pago. De igual manera a continuación, le recuerdo alguna de sus obligaciones contractuales y lo requiero para el cumplimiento de las mismas pactado en el contrato CD-P 191-2024:

6.1) OBLIGACIONES GENERALES (a cargo del contratista):

6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas

6.1.4) 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.

6.1.5) 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,

6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado

6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa.

6.1.11.) 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

CLÁUSULA DÉCIMA.- FORMA DE PAGO:... El pago de los honorarios está sujeto a la prestación efectiva del servicio, lo que se acredita con la entrega personal del informe al supervisor del contrato para la certificación de honorarios del periodo que corresponda y a la aprobación del Plan Anual de Caja - PAC. Para cada pago, El CONTRATISTA deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos: a) Factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera. b) Formato informe de contratistas (Descargar del mapa de procesos – proceso gestión contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Del valor de los honorarios mensuales se harán los descuentos autorizados y ordenados por ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago de honorarios mensuales, el contratista deberá hacer entrega y sustentar en forma personal al supervisor del contrato, los informes de gestión con sus correspondientes soportes, conforme sea requerido por la DEFENSORÍA a través del supervisor del contrato.

Ahora bien de conformidad con **CIRCULAR N° 005 de 6 de febrero**

de 2025 de SECRETARÍA GENERAL de la Defensoría del Pueblo

se dan lineamientos y se especifican las fechas radicación (calendario) para la atención y gestión de: cuentas de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión), cuentas de proveedores, reprogramación PAC y solicitudes de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Registros Presupuestales – RP.

Como mecanismo de mejora y optimización de los procesos y trámites en la Defensoría del Pueblo, la radicación de los pagos se realizará de forma virtual, utilizando para tal fin un formulario que encontrarán un link establecido para ello por la subdirección financiera (anexo circular)

Advierto un posible incumplimiento a obligación contractual y en ese sentido le solicito que a la mayor brevedad posible y en todo caso en un término no superior a tres (3) días rinda un informe escrito sobre el motivo por el cual no ha generado la línea de pago en secop II y enviado la documentación correspondiente al periodo 21 de marzo a 31 de marzo 2025

De persistir la situación se procederá a informar al ordenador de gasto Dirección Nacional de Defensoría Pública

Cordialmente, NANCY SALAMANCA PAG

1 DE ABRIL 2025 ME TOCO ENVIAR A DR ALAN MORA, DEBIDO A Q IRIS NO ME DEJA FIRMAR (SISTEMA ARROJA ADEVERTENCIA NO TIENE CARGO ASIGNADO)

REQUERIMIENTO AL DP DR GIOVANNY FORERO-- IRIS NO ME PERMITE FIRMAR DOC-- HE REALIZADO VARIAS INCIDENCIAS Y NO SOLUCIONAN

Se ha generado el incidente No. 456236

Correo Nancy Salamanca Fern...

Paloma Mensajera | Intranet |

Paloma Mensajera | Intranet |

Vision Web :

Defensoria del Pueblo

Editar Contrato

iris.defensoria.gov.co/BPMComplementPortal/Portal/Main#

Correo Nancy Sala...defensoria.gov.coAdobe Acrobat

iris.defensoria.gov.co dice
Se ha generado el incidente No. 456236

Activos 100Urgentes 99Enviados 100

Proceso: ...
Usuario: Nanc...

Cargando Datos, Espere por favor!

Nancy Salamanca

Funcionario-18

Opciones +

Ciente

Vista Personalizada

Iniciar

Bandeja de Entrada

Cola

Completado

MARCEL

NANCY SALAMANCA

NANCY SALAMANCA

Reportes

Dashboards

Documentos

01

Trámites en Bandeja

Activos 100

Defensoria del Pueblo

Defensoria del Pueblo

Radicado

Seguimiento

Imprimir Plantilla

Radical / Guardar

Ver Documento

Enviar

Radicado Enviado

Anexos

Decisión

Decisión

Decisión

Dependencia Aprobador

Aprobador

Cargo Firmante

Comentarios

ENVIAR PARA FIRMA

VICHADA

ALAN ANDRES MORA MURILLO

DEFENSOR REGIONAL

REQUERIMIENTO AL DP DR GIOVANNY FORERO- IRIS NO ME PERMITE FIRMAR DOC- HE REALIZADO VARIAS INCIDENCIAS Y NO SOLUCIONAN

Copyright © DOZZER Proceso. Todos los derechos reservados.

Defensoria del Pueblo. Todos los derechos reservados.

Buscar

32°C Mayorm. soleado 11:42 a.m. 1/9/2025

GG
giovanny Forero Godoy<giovannyforerogodoy@gmail.com>



Mié 2/04/2025 9:24 AM

[illegible]