

	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		

Tipo de Informe	Mensual	Fecha de elaboración del informe		DÍA	MES	AA
				26	Marzo	2025

Periodo de reporte del informe	Del	DÍA	MES	AA	al	DÍA	MES	AA
		21	Marzo	2025		30	Marzo	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	CD-DP 191-2024		
--------------------	----------------	--	--

Nombres y apellidos contratista /Razón Social	GIOVANNY FORERO GODOY		C.C. o NIT	7.363.649
--	-----------------------	--	------------	-----------

Dirección	Barrio CAMILO CORTEZ Carrera 11 N. 16-67		Ciudad	PUERTO CARREÑO
-----------	--	--	--------	----------------

Celular	320 7985195	Dirección de correo electrónico	giovannyforerogodoy@Gmail.com	
---------	-------------	---------------------------------	-------------------------------	--

Cuenta bancaria	De Ahorros	No.	5716740171	Banco	bancolombia	
-----------------	------------	-----	------------	-------	-------------	--

Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales				
------------------	---------------------------------------	--	--	--	--

Acta de inicio	Si	☐	N/A	☒	Fecha de inicio de actividades	DÍA	MES	AA
						21	Marzo	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.

Plazo de ejecución	MESES	1	y	DÍAS	10	Fecha de terminación	DÍA	MES	AA
						30	Abril	2025	

Valor total del contrato	\$ 7.297.333,00		Valor honorarios mensuales	\$ 5.473.000,00	
--------------------------	-----------------	--	----------------------------	-----------------	--

Lugar de ejecución	PTO CARREÑO				
--------------------	-------------	--	--	--	--

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	21724	Registro Presupuestal	1624 del 12-01-2024	
--	-------	-----------------------	---------------------	--

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	
---------------------	-------------	------------------------------------	---	--

Nombre del supervisor o interventor	NANCY SALAMANCA FERNANDEZ		C.C. o NIT	21.249.223
-------------------------------------	---------------------------	--	------------	------------

Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor		nsalamanaca@defensoria.gov.co		
--	--	-------------------------------	--	--

Garantía Única	Si	☒	Fecha de expedición	DÍA	MES	AA	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA
				19	Marzo	2025		21	Marzo	2025

Nombre de la aseguradora	Compañía Mundial de Seguros S.A.		Número de póliza	
				NB 100735782 / CERTIFICADO 72348368

Amparos	Vigencia								Valor amparo
Cumplimiento	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 784.463,30
		18	Marzo	2025		15	Septiembre	2025	
Calidad del servicio	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 1.568.926,60
		18	Marzo	2025		15	Mayo	2027	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	

RELACIÓN DE PAGOS Y SALDO				
Pagos	No. de pago	Meses	Cantidad días	Valor a pagar
	1	Marzo	30	\$ 5.193.000,00
	2	Abril	30	\$ 5.193.000,00
	3	Mayo	30	\$ 5.193.000,00
	4	Junio	30	\$ 5.193.000,00
	5	julio	14	\$ 5.323.200,00
	6	Agosto	30	\$ 5.473.000,00
	7	Septiembre	30	\$ 5.473.000,00
	8	Octubre	30	\$ 5.473.000,00
	9	Noviembre	30	\$ 5.473.000,00
	10	Diciembre	30	\$ 5.473.000,00
	11	Enero	30	\$ 5.473.000,00
	12	Febrero	30	\$ 5.473.000,00
	13	Marzo	10	\$ 1.824.333,00
	80.695.000,00			
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			\$ 66.230.533,00
	SALDO			\$ 14.464.467,00
OBSERVACIONES				
EL DP ENVIA POR CORREO ELECTRONICO INFORME EJECUCION ACTIVIDADES DE 21 A 30 D EMARZO, HOY 26 DE MARZO 2025 CON EL FIN DE DAR CONTINUIDADA AL CONTRATO DE LA REFERENCIA. ACTUALMENTE EL CONTRATO SE INICIA CON 156CASOS RJV SE LE ASIGNARON EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE MARZO DE 2025 :- asesoría MARIA TERESA AGUDELO AGUDELO(no entrego fichas de asistencia técnica ni relaciono en el informe excel); - ; EN EL INFORME REPORTO AUDIENCIAS PROGRAMADAS , REALIZADAS/APLAZADAS TURNOS MARZO 2025 Días: 5,6,7,12,13,14---				

	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-DP-191-2024	
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. EN ALGUNOS CASOS DE MANERA PERSONAL Y EN OTROS DE MANERA VIRTUAL CUANDO ESTOY FUERA DEL PUERTO CARREÑO POR RAZONES DE FUERZA MAYOR.
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 . Atendi las solicitudes o requerimientos de los despachos judiciales para la realización de las espectivas audiencias como aparece en el informe y consolidado .
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 estadístico y sistemas de información de la entidad. Elaboré las estrategias jurídicas de los procesos asignados y se consignaron en los formatos para ello.
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 formatos para ello. . Igualmente se pone en conocimiento de los usuarios cuando aportan direccion o abonado telefonico para su informacion, se brinda asesoría jurídica ya sea personal o via celular
5	Mantener comunicación con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública lo requiera y de acuerdo a la programación de audiencias llamadas relativas.	se llamo a los usuarios. Cuando hay audiencias se llamo con antelacion para su asesoria y en los casos que no contestan se deja mensaje en correo de voz, cuando no aportan abonado o direccion o desapracen es dispendioso pero de toda formas la defensa de victimas hace su represenatacion en su debida forma .
2		
Información a diligenciar por el supervisor / interventor		
No.	Observaciones	
	CONTINUA EJECUCION CTO EN CESION A PARTIR CIERNES 21 MARZO 2025- LUNES 24 FESTIVO	
	SIN OBSERVACIONES	
	SIN OBSERVACIONES	
	NO HIZO ENTREGA DE LAS FICHAS DE ESTRATEGIA JURIDICA DE LAS REPRESENTACIONES JV ASIGNADAS	
	RELACIONA HABER LLAMADO A 02 USUARIOS	

Número de contrato		CD-DP-191-2024	
Obligaciones contractuales y actividades realizadas			
1		2	
Información a diligenciar por el contratista		Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	No. Observaciones
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.	Participo en las barras programadas , este mes solo hubo una capacitacion.	SIN OBSERVACIONES
7	Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello	se asesoro de manera independiente para cada caso asignado, y siempre y cuando la victima esta presta para ello.	SIN OBSERVACIONES
8	Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes	este mes no hubo SENTENCIAS CONDENATORIAS a efecto de iniciar incidente de reparacion.	SIN OBSERVACIONES
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 las instrucciones, recomendaciones impartidas por supervisora y director regional.	SIN OBSERVACIONES
10	Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y 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 y los contratistas.	CERTIFICO que he cumplido con la política del sistema 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 que adopte las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	SIN OBSERVACIONES
11			
12			
OBSERVACIONES			

Número de contrato		CD-DP-191-2024	
Obligaciones contractuales y actividades realizadas			
1		2	
Información a diligenciar por el contratista		Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	No. Observaciones
PARA EL PERIODO 10 DIAS CORRESPONDIENTE A 5 DIAS HABILES EL CONTRATISTA NO REGISTRA AUDIENCIAS PROGRAMADAS- A 31 DE MARZO 2025 EL DP NO HA GENERADO LINEA DE PAGO EN SECOP II COMO LO PACTO EN EL CONTRATO			

FIRMAS

EI CONTRATISTA			EI SUPERVISOR / INTERVENTOR		
					
GIOVANNY FORERO GODOY			NANCY SALAMANCA		
DÍA	MES	AA	DÍA	MES	AA
27	Marzo	2025	31	Marzo	2025

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]

GG
giovanny Forero Godoy<giovannyforerogodoy@gmail.com>



Mié 2/04/2025 9:24 AM

Correo Nancy Salamanca Fern... | Paloma Menegatti | Internet | C | V | Vision Web | C | V | Descargar archivo | LovePDF | +

outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQzADFMfY2MmRmRlThIMoANDc3NSO4ZDZlSEtA9YjYNDHIMu00AAQAFyV0ZkZ2ALRHh94dhAFato3D

Correo Nancy Sala... | defensoria.gov.co | Adobe Acrobat

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Nuevo Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a Reenviar Responder Limpiar Mover Reglas Pasos rápidos Lendo / No Clasificar Marcas Chincheta Posponer Directiva Imprimir Descubrir grupos Descartar

Recordatorios Descartar todos

PROCESO: 9900160081820... Hace 3 h

Favoritos

Carpetas

Bandeja d... 146

Otros corre... 165

Borradores 169

Elementos envia...

Postpuesto

Elementos ... 145

Correo no de... 5

Notas

Archive

Archivo

Historial de con...

Carpets de bu...

True

Ir a Grupos

Bandeja de entrada

Hoy

financiera
Solicitud de pago #13... 10:32 AM
Estimado Supervisor, buen día, L...

giovanny Forero Godoy
Requerimiento Cu... (2) 9:24 AM
cordial saludo, respetada doctor...

Dovier Eduardo Rodriguez ...
CONTROL GESTION VIS... 8:15 AM
Buenos días, Un cordial saludo. A...

Ayer

PERSONERIA MUNICIPAL P...
AFILAZAMIENTO A... Mar 8:01 PM
No suéle recibir correo electróni...

PERSONERIA MUNICIPAL P...
Remisión de Agend... Mar 7:35 PM
No suéle recibir correo electróni...

Defensoria del Pueblo - comun...
Conoce los Tips PIG... Mar 4:47 PM
Of. responsable: Subdirecc...

Defensoria del Pueblo - comun...

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

cordialmente.

Identificación	Nombre completo	Procedencia	Período de vigencia	Valor de la línea de pago	Forma de pago
Mar 10	Mar 10	Mar 10	Mar 10	Mar 10	Mar 10
Mar 11	Mar 11	Mar 11	Mar 11	Mar 11	Mar 11
Mar 12	Mar 12	Mar 12	Mar 12	Mar 12	Mar 12
Mar 13	Mar 13	Mar 13	Mar 13	Mar 13	Mar 13
Mar 14	Mar 14	Mar 14	Mar 14	Mar 14	Mar 14
Mar 15	Mar 15	Mar 15	Mar 15	Mar 15	Mar 15
Mar 16	Mar 16	Mar 16	Mar 16	Mar 16	Mar 16
Mar 17	Mar 17	Mar 17	Mar 17	Mar 17	Mar 17
Mar 18	Mar 18	Mar 18	Mar 18	Mar 18	Mar 18
Mar 19	Mar 19	Mar 19	Mar 19	Mar 19	Mar 19
Mar 20	Mar 20	Mar 20	Mar 20	Mar 20	Mar 20
Mar 21	Mar 21	Mar 21	Mar 21	Mar 21	Mar 21
Mar 22	Mar 22	Mar 22	Mar 22	Mar 22	Mar 22
Mar 23	Mar 23	Mar 23	Mar 23	Mar 23	Mar 23
Mar 24	Mar 24	Mar 24	Mar 24	Mar 24	Mar 24
Mar 25	Mar 25	Mar 25	Mar 25	Mar 25	Mar 25
Mar 26	Mar 26	Mar 26	Mar 26	Mar 26	Mar 26
Mar 27	Mar 27	Mar 27	Mar 27	Mar 27	Mar 27
Mar 28	Mar 28	Mar 28	Mar 28	Mar 28	Mar 28
Mar 29	Mar 29	Mar 29	Mar 29	Mar 29	Mar 29
Mar 30	Mar 30	Mar 30	Mar 30	Mar 30	Mar 30
Mar 31	Mar 31	Mar 31	Mar 31	Mar 31	Mar 31
Mar 32	Mar 32	Mar 32	Mar 32	Mar 32	Mar 32
Mar 33	Mar 33	Mar 33	Mar 33	Mar 33	Mar 33
Mar 34	Mar 34	Mar 34	Mar 34	Mar 34	Mar 34
Mar 35	Mar 35	Mar 35	Mar 35	Mar 35	Mar 35
Mar 36	Mar 36	Mar 36	Mar 36	Mar 36	Mar 36
Mar 37	Mar 37	Mar 37	Mar 37	Mar 37	Mar 37
Mar 38	Mar 38	Mar 38	Mar 38	Mar 38	Mar 38
Mar 39	Mar 39	Mar 39	Mar 39	Mar 39	Mar 39
Mar 40	Mar 40	Mar 40	Mar 40	Mar 40	Mar 40
Mar 41	Mar 41	Mar 41	Mar 41	Mar 41	Mar 41
Mar 42	Mar 42	Mar 42	Mar 42	Mar 42	Mar 42
Mar 43	Mar 43	Mar 43	Mar 43	Mar 43	Mar 43
Mar 44	Mar 44	Mar 44	Mar 44	Mar 44	Mar 44
Mar 45	Mar 45	Mar 45	Mar 45	Mar 45	Mar 45
Mar 46	Mar 46	Mar 46	Mar 46	Mar 46	Mar 46
Mar 47	Mar 47	Mar 47	Mar 47	Mar 47	Mar 47
Mar 48	Mar 48	Mar 48	Mar 48	Mar 48	Mar 48
Mar 49	Mar 49	Mar 49	Mar 49	Mar 49	Mar 49
Mar 50	Mar 50	Mar 50	Mar 50	Mar 50	Mar 50
Mar 51	Mar 51	Mar 51	Mar 51	Mar 51	Mar 51
Mar 52	Mar 52	Mar 52	Mar 52	Mar 52	Mar 52
Mar 53	Mar 53	Mar 53	Mar 53	Mar 53	Mar 53
Mar 54	Mar 54	Mar 54	Mar 54	Mar 54	Mar 54
Mar 55	Mar 55	Mar 55	Mar 55	Mar 55	Mar 55
Mar 56	Mar 56	Mar 56	Mar 56	Mar 56</	

DEVOLUCIÓN: Solicitud # 13885. Contrato CD-DP-191-2024-CESION



FI-P02-...ocial.pdf

FORMULA...MARZO.pdf

INFORME...VANNY.xlsx

planill...ocial.pdf

SD-P07-...RJV.xlsx

planill...llada.pdf

PANTALL...ECOP2.pdf

PANATAL...SECOP.docx

CC7363649...(5).pdf

F68. Marz...(1).pdf



Nancy Salamanca Fernandez



Para:giovanny Forero Godoy <giovannyforerogodoy@gmail.com>

Vie 11/04/2025 10:35 AM

Doctor GIOVANNY, buenos días

1. yo no puedo generar su línea de pago
2. no es mi función subir a secop ii los documentos que le corresponden a usted como contratista: planilla pago aportes ss y formato declaración juramentada

Ahora bien, el F 68 debe ser elaborado en conjunto: contratista y supervisión y una vez cumplido estos requisitos Y siempre que usted como contratista genere la línea de pago y envíe a través del secop ii los documentos correspondientes, procederé a subir el F 68

Cordialmente,

NANCY SALAMANCA FERNANDEZ
Profesional Administrativo y de Gestión Grado 19
Defensoria Publica
Regional Vichada.



Responder Reenviar



giovanny Forero Godoy<giovannyforerogodoy@gmail.com>



Para:



Nancy Salamanca Fernandez

Vie 11/04/2025 10:28 AM

FI-P02-F07 V2 Declaración juramentada seguridad social.pdf

Descargado



FORMULARIO f 68 DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS A CONTRATISTAS (V2)MARZO.pdf

143 KB



INFORME RJV MARZO 2025 GIOVANNY.xlsx

181 KB



planilla seguridad social.pdf

Descargado



SD-P07-F181 Control de comunicaciones RJV.xlsx

62 KB



5 archivos adjuntos (755 KB) Guardar todo en OneDrive - Defensoria del Pueblo Descargar todo

Doctora Nancy buenos días, deseo se encuentre muy bien.

Doctora, según indicaciones del área de financiera de la defensoría, se me indico como medio para poder tramitar el informe nuevamente, remitir ante su despacho los documentos exigidos, para que los mismos sean autorizados por usted, y de esta forma se verían reflejados en el sistema.

conforme a lo expuesto, adjunto nuevamente los documentos correspondientes.

Muchas gracias.



giovanny Forero Godoy<giovannyforerogodoy@gmail.com>



Para:



financiera

CC:



Nancy Salamanca Fernandez

Jue 10/04/2025 9:57 AM

planilla Seguridad social detallada.pdf

216 KB



PANTALLAZO SECOP2.pdf

142 KB



PANATALLO 2 SECOP.docx

77 KB



CC7363649_CC_7363649 (5).pdf

90 KB



F68. Marzo 2025 CD-DP-191-2024 GIOVANNY FORERO (1).pdf

149 KB



Mostrar los 5 datos adjuntos (673 KB)Guardar todo en OneDrive - Defensoria del PuebloDescargar todo

Respetados señores, área financiera Defensoría del Pueblo.

conforme a su solicitud de allegar documentos para efectos del pago, me permito comunicarles lo siguiente:

Conforme a su solicitud, allegué los documentos requeridos a través de correo electrónico, el día de ayer 09 de abril de 2024. En cumplimiento a la solicitud, envíe la copia del pago de la seguridad social y el acta establecida en el formato F68, conforme al requerimiento. Habiendo recibido en forma reiterativa la solicitud, nuevamente allegó los documentos solicitados, y junto con estos la copia detallada del pago de la seguridad social; de igual forma las evidencias del cumplimiento de los procedimientos requeridos en el secop, para efectos del pago del mes de marzo.

Debo advertir, que si ha existido demora en el procedimiento, se debe a deficiencias de la plataforma del secop 2.

De igual forma, he tratado de comunicarme al abonado telefónico que aparece en la página de la entidad el cual corresponde al número (601)-3147300 extension 2312, y no he obtenido respuesta. Lo anterior con el fin de solicitar asesoría al respecto. Teniendo en

cuenta que el sistema no permite anexar los documentos nuevamente en relación a dicho pago. Como consta en la evidencia fotográfica, el proceso de pago de la cuenta se radicó hace más de diez días calendario.

Referente al acta contenida en el formato F68, solicito se me aclare lo pertinente al valor de los saldo mencionados; ya que una vez constatados los mismos encuentro que este formato se refiere al informe contractual del contratista y del supervisor y no es referente a valores contractuales o de ejecución dentro del mismo.

En razón a lo anteriormente expuesto, solicito su valiosa colaboración y apoyo para suplir cualquier deficiencia documental que se esté presentando. La cual reitero obedecen a fallas técnicas del sistema; pero de cualquier forma estoy dispuesto a subsanarlas, si tengo los medios para hacerlo.
con todo respeto,

[?]



[?]

Nancy Salamanca Fernandez

[?]

[?]

[?]

[?]



[?]

[?]

Para:giovannyforerogodoy@gmail.com

CC:

[?]

Alexander Santana Nino;

[?]

Hugo Arley Hinojosa

Jue 10/04/2025 9:04 AM

Cordial saludo DOCTOR GIOVANNY

Reenvío correo que antecede 10 de abril de 2025 8:10 a. m. de subdirección financiera, para que pro favor proceda a subsanar

Respetuosamente,

NANCY SALAMANCA FERNANDEZ
Profesional Administrativo y de Gestión Grado 19

**Defensoria Publica
Regional Vichada.**



financiera



Para:



Nancy Salamanca Fernandez;GIOVANNYFOREROGODOY@GMAIL.COM
<giovannyforerogodoy@gmail.com>

Jue 10/04/2025 8:10 AM



Importancia alta



Reenvió este mensaje el Jue 10/04/2025 9:04 AM.

Estimado Supervisor, buen día.

Atentamente se informa que la solicitud de pago del contrato CD-DP-191-2024-CESION con cedula de ciudadanía No. 7363649 fue devuelta por lo siguiente:

["No está cargada la planilla de seguridad social","SEGUNDA NOTIFICACION"]

Por favor subir planilla con soportes de los pagos realizados, por favor revisar el valor de los saldos de la ejecución presupuestal en el F68.

Por favor realice las correcciones y responda al correo_dirubiano@Defensoria.gov.co, no es necesario radicar nuevamente se seguira gestionando con número de solicitud 13885.

Cordialmente,