

	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	<table border="1"> <tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr> <tr><td>29</td><td>Julio</td><td>2025</td></tr> </table>	DÍA	MES	AA	29	Julio	2025							
DÍA	MES	AA														
29	Julio	2025														
Periodo de reporte del informe	Del	<table border="1"> <tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr> <tr><td>22</td><td>Julio</td><td>2025</td></tr> </table>	DÍA	MES	AA	22	Julio	2025	al	<table border="1"> <tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr> <tr><td>30</td><td>Julio</td><td>2025</td></tr> </table>	DÍA	MES	AA	30	Julio	2025
DÍA	MES	AA														
22	Julio	2025														
DÍA	MES	AA														
30	Julio	2025														

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	DEF- 748-2025		
Nombres y apellidos contratista / Razón Social	Gloria Edith Vanegas Caballero	C.C. o NIT	52.808.455
Dirección	Calle 115 n 53-34	Ciudad	Bogota
Celular	313 2862415	Dirección de correo electrónico	glvanegas@defensoria.gov.co
Cuenta bancaria	De Ahorros No.	28188192591	Banco BANCOLOMBIA
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales		

Acta de inicio	Si ☒ N/A ☐	Fecha de inicio de actividades	<table border="1"> <tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr> <tr><td>22</td><td>Julio</td><td>2025</td></tr> </table>	DÍA	MES	AA	22	Julio	2025
DÍA	MES	AA							
22	Julio	2025							

Objeto del contrato			
"Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en el desarrollo de las visitas al territorio, lideradas por la Defensora del Pueblo, en articulación con las dependencias misionales y administrativas de la entidad.			

Plazo de ejecución	<table border="1"> <tr><td>MESES</td><td>DÍAS</td></tr> <tr><td>5</td><td>20</td></tr> </table>	MESES	DÍAS	5	20	y	<table border="1"> <tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr> <tr><td>31</td><td>Diciembre</td><td>2025</td></tr> </table>	DÍA	MES	AA	31	Diciembre	2025
MESES	DÍAS												
5	20												
DÍA	MES	AA											
31	Diciembre	2025											
Valor total del contrato	\$ 32.300.000,00	Valor honorarios mensuales	\$ 5.700.000,00										
Lugar de ejecución	Bogota												

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	123425	Registro Presupuestal	
--	--------	-----------------------	--

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	DEFENSORA DELEGADA PARA LAS REGIONES Y ARTICULACION TERRITORIAL
---------------------	-------------	------------------------------------	---

Nombre del supervisor o interventor	Diana Mendieta	C.C. o NIT	39.790.613
-------------------------------------	----------------	------------	------------

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

Garantía Única	Si ☐ N/A ☒	Fecha de expedición	<table border="1"> <tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	DÍA	MES	AA				Fecha de aprobación	<table border="1"> <tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	DÍA	MES	AA			
DÍA	MES	AA															
DÍA	MES	AA															

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

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

Modificaciones contractuales									
Prórrogas		☐ Si		N/A ☒		Adiciones		Si ☐ ☒ A	
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				
Reducción de valor	☐ Si		N/A ☒		Valor reducción	Valor total con reducción			
				Desde		Reinicio			
				DÍA	MES	AA	DÍA	MES	AA
Suspensiones		Si ☐ ☒ N/A							
Nueva fecha de terminación		Si ☐ ☒ N/A							
EJECUCIÓN CONTRACTUAL									
Declaración juramentada de pago de seguridad social y de riesgos laborales									
Yo	Gloria Edith Vanegas Caballero			con número de C.C. o NIT		52.808.455		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:									
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								Agosto	
Valores pagados									
Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales						\$ 285.000,00			
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales						\$ 364.800,00			
ARL - Aporte Obligatorio: nivel 1 0,522%						\$ 12.000,00			
Total de aportes pagados						\$ 661.800,00			
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	DIANA PATRICIA MENDIETA DURAN Y OMAR SANCHEZ VIVAS			con número de C.C. o NIT		39790613 y 76323503		, en calidad de	
supervisores		del contrato en mención, CERTIFICO que el/la contratista Gloria Edith Vanegas Caballero							
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	Julio	9	\$ 1.710.000,00
	2°. Pago	Agosto	30	\$ 5.700.000,00
	3°. Pago			
	4°. Pago			
	5°. Pago			
	6°. Pago			
	7°. Pago			
	8°. Pago			
	9°. Pago			
	10°. Pago			
	11°. Pago			
	12°. Pago			
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			
Saldo				\$ 24.890.000,00

OBSERVACIONES
De acuerdo al acto administrativo 0891 del 23 del mes de julio del 2025 mediante el cual se hace un encargo de nivel directivo al señor Omar Francisco Sanchez Vivas como defensor delegado para las regiones y articulación en materia DDHHy DHI por el periodo comprendido entre 28 de julio y el 3 de agosto del 2025. Por este motivo esta cuenta será firmada por la Dra. Diana Mendieta y el Señor Omar Francisco Sanchez en razón a que dentro del periodo de este informe ambos ostentaron el cargo de defensor delegado. Este contrato se encuentra en ejecución y sin novedad.

	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	DEF 748 - 2025																																									
Obligaciones contractuales y actividades realizadas																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">1</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Información a diligenciar por el contratista</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Obligaciones contractuales</th> <th>Actividades realizadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Apoyar la planificación, seguimiento y gestión de la agenda institucional de la Delegada para las Regiones y la Articulación Territorial, incluyendo la programación de reuniones, la representación de actividades en campo, de la articulación con dependencias internas y la verificación de condiciones logísticas necesarias para su ejecución en los territorios priorizados.</td> <td>En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Defensoría del Pueblo, coordiné el envío de comunicaciones oficiales dirigidas a los congresistas representantes a la Cámara, en el marco de la visita programada a la Regional Tolima. Asimismo, elaboré la ficha de autoridades correspondiente y realicé los requerimientos necesarios para la organización de los eventos asociados a la visita de la señora Defensora. De igual manera, sostuve reuniones de articulación con María Claudia y Andrea Valencia, con el fin de asegurar la adecuada planeación y ejecución de dicha agenda institucional.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Brindar apoyo logístico en el desarrollo de las visitas institucionales lideradas por la Defensora del Pueblo, mediante la coordinación de desplazamientos, la verificación de rutas y condiciones de movilidad, la articulación con autoridades locales y actores estratégicos, y la preparación anticipada de los recursos requeridos.</td> <td>En el marco de la organización de la visita a la Regional Tolima, coordiné la articulación con autoridades locales y la verificación de rutas, condiciones de movilidad y la preparación anticipada de los recursos requeridos. Para tal fin, gestioné el envío de correos institucionales a través de la plataforma IRIS de la doctora Sandra Barreto, dado que mi acceso personal no se encontraba activo, y elaboré las cartas y requerimientos necesarios para la coordinación de eventos relacionados con la agenda de la señora Defensora, lo cual se encuentra debidamente evidenciado en la correspondencia institucional.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Actualizar y mantener organizados los directorios de contacto de actores institucionales, sociales y comunitarios, relevantes en los territorios priorizados, asegurando información actualizada sobre autoridades locales, organizaciones sociales, instituciones del Estado, cooperación internacional y otros actores clave para la acción territorial.</td> <td>Se esta estructurando y organizando en excel la actualización de los directorios de contacto de los actores institucionales, sociales y comunitarios. Lo cual esta en cada ficha de autoridades diligenciando a nivel departamental gobernador y alcaldía, igualmente se esta coordinando en excel la estructura de los directorios de los senadores y representantes a la camara.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Sistematizar y organizar la información pertinente para la planeación y ejecución de actividades en territorio, incluyendo documentos técnicos, de caracterizaciones regionales, antecedentes institucionales, alertas vigentes y otros insumos necesarios para orientar la intervención defensorial.</td> <td>Actualmente se encuentra en proceso la sistematización en Excel del directorio de congresistas, incluyendo la actualización de sus correos electrónicos, con el fin de consolidar una base de datos institucional completa y vigente. De igual manera, se adelanta la revisión de las caracterizaciones de cada territorio, teniendo en cuenta las visitas programadas, lo que permitirá contar con información precisa y actualizada para el adecuado desarrollo de las actividades en campo</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Recopilar y consolidar de información necesaria para la elaboración de informes técnicos, reportes de gestión y seguimiento de compromisos adquiridos durante las visitas territoriales, facilitando el control y trazabilidad de las acciones institucionales.</td> <td>Se esta organizando en la carpeta de la agenda nacional las actualizaciones sobre las fichas de autoridades a nivel nacional como tambien los informes y relatorias</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Información a diligenciar por el supervisor / interventor</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>En atención a la obligación numero 1 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>En atención a la obligación numero 2 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>En atención a la obligación numero 3 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>En atención a la obligación numero 4 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>En atención a la obligación numero 5 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.</td> </tr> </tbody> </table>			1			Información a diligenciar por el contratista			No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	1	Apoyar la planificación, seguimiento y gestión de la agenda institucional de la Delegada para las Regiones y la Articulación Territorial, incluyendo la programación de reuniones, la representación de actividades en campo, de la articulación con dependencias internas y la verificación de condiciones logísticas necesarias para su ejecución en los territorios priorizados.	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Defensoría del Pueblo, coordiné el envío de comunicaciones oficiales dirigidas a los congresistas representantes a la Cámara, en el marco de la visita programada a la Regional Tolima. Asimismo, elaboré la ficha de autoridades correspondiente y realicé los requerimientos necesarios para la organización de los eventos asociados a la visita de la señora Defensora. De igual manera, sostuve reuniones de articulación con María Claudia y Andrea Valencia, con el fin de asegurar la adecuada planeación y ejecución de dicha agenda institucional.	2	Brindar apoyo logístico en el desarrollo de las visitas institucionales lideradas por la Defensora del Pueblo, mediante la coordinación de desplazamientos, la verificación de rutas y condiciones de movilidad, la articulación con autoridades locales y actores estratégicos, y la preparación anticipada de los recursos requeridos.	En el marco de la organización de la visita a la Regional Tolima, coordiné la articulación con autoridades locales y la verificación de rutas, condiciones de movilidad y la preparación anticipada de los recursos requeridos. Para tal fin, gestioné el envío de correos institucionales a través de la plataforma IRIS de la doctora Sandra Barreto, dado que mi acceso personal no se encontraba activo, y elaboré las cartas y requerimientos necesarios para la coordinación de eventos relacionados con la agenda de la señora Defensora, lo cual se encuentra debidamente evidenciado en la correspondencia institucional.	3	Actualizar y mantener organizados los directorios de contacto de actores institucionales, sociales y comunitarios, relevantes en los territorios priorizados, asegurando información actualizada sobre autoridades locales, organizaciones sociales, instituciones del Estado, cooperación internacional y otros actores clave para la acción territorial.	Se esta estructurando y organizando en excel la actualización de los directorios de contacto de los actores institucionales, sociales y comunitarios. Lo cual esta en cada ficha de autoridades diligenciando a nivel departamental gobernador y alcaldía, igualmente se esta coordinando en excel la estructura de los directorios de los senadores y representantes a la camara.	4	Sistematizar y organizar la información pertinente para la planeación y ejecución de actividades en territorio, incluyendo documentos técnicos, de caracterizaciones regionales, antecedentes institucionales, alertas vigentes y otros insumos necesarios para orientar la intervención defensorial.	Actualmente se encuentra en proceso la sistematización en Excel del directorio de congresistas, incluyendo la actualización de sus correos electrónicos, con el fin de consolidar una base de datos institucional completa y vigente. De igual manera, se adelanta la revisión de las caracterizaciones de cada territorio, teniendo en cuenta las visitas programadas, lo que permitirá contar con información precisa y actualizada para el adecuado desarrollo de las actividades en campo	5	Recopilar y consolidar de información necesaria para la elaboración de informes técnicos, reportes de gestión y seguimiento de compromisos adquiridos durante las visitas territoriales, facilitando el control y trazabilidad de las acciones institucionales.	Se esta organizando en la carpeta de la agenda nacional las actualizaciones sobre las fichas de autoridades a nivel nacional como tambien los informes y relatorias	2		Información a diligenciar por el supervisor / interventor		No.	Observaciones	1	En atención a la obligación numero 1 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.	2	En atención a la obligación numero 2 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.	3	En atención a la obligación numero 3 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.	4	En atención a la obligación numero 4 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.	5	En atención a la obligación numero 5 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
1																																										
Información a diligenciar por el contratista																																										
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas																																								
1	Apoyar la planificación, seguimiento y gestión de la agenda institucional de la Delegada para las Regiones y la Articulación Territorial, incluyendo la programación de reuniones, la representación de actividades en campo, de la articulación con dependencias internas y la verificación de condiciones logísticas necesarias para su ejecución en los territorios priorizados.	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Defensoría del Pueblo, coordiné el envío de comunicaciones oficiales dirigidas a los congresistas representantes a la Cámara, en el marco de la visita programada a la Regional Tolima. Asimismo, elaboré la ficha de autoridades correspondiente y realicé los requerimientos necesarios para la organización de los eventos asociados a la visita de la señora Defensora. De igual manera, sostuve reuniones de articulación con María Claudia y Andrea Valencia, con el fin de asegurar la adecuada planeación y ejecución de dicha agenda institucional.																																								
2	Brindar apoyo logístico en el desarrollo de las visitas institucionales lideradas por la Defensora del Pueblo, mediante la coordinación de desplazamientos, la verificación de rutas y condiciones de movilidad, la articulación con autoridades locales y actores estratégicos, y la preparación anticipada de los recursos requeridos.	En el marco de la organización de la visita a la Regional Tolima, coordiné la articulación con autoridades locales y la verificación de rutas, condiciones de movilidad y la preparación anticipada de los recursos requeridos. Para tal fin, gestioné el envío de correos institucionales a través de la plataforma IRIS de la doctora Sandra Barreto, dado que mi acceso personal no se encontraba activo, y elaboré las cartas y requerimientos necesarios para la coordinación de eventos relacionados con la agenda de la señora Defensora, lo cual se encuentra debidamente evidenciado en la correspondencia institucional.																																								
3	Actualizar y mantener organizados los directorios de contacto de actores institucionales, sociales y comunitarios, relevantes en los territorios priorizados, asegurando información actualizada sobre autoridades locales, organizaciones sociales, instituciones del Estado, cooperación internacional y otros actores clave para la acción territorial.	Se esta estructurando y organizando en excel la actualización de los directorios de contacto de los actores institucionales, sociales y comunitarios. Lo cual esta en cada ficha de autoridades diligenciando a nivel departamental gobernador y alcaldía, igualmente se esta coordinando en excel la estructura de los directorios de los senadores y representantes a la camara.																																								
4	Sistematizar y organizar la información pertinente para la planeación y ejecución de actividades en territorio, incluyendo documentos técnicos, de caracterizaciones regionales, antecedentes institucionales, alertas vigentes y otros insumos necesarios para orientar la intervención defensorial.	Actualmente se encuentra en proceso la sistematización en Excel del directorio de congresistas, incluyendo la actualización de sus correos electrónicos, con el fin de consolidar una base de datos institucional completa y vigente. De igual manera, se adelanta la revisión de las caracterizaciones de cada territorio, teniendo en cuenta las visitas programadas, lo que permitirá contar con información precisa y actualizada para el adecuado desarrollo de las actividades en campo																																								
5	Recopilar y consolidar de información necesaria para la elaboración de informes técnicos, reportes de gestión y seguimiento de compromisos adquiridos durante las visitas territoriales, facilitando el control y trazabilidad de las acciones institucionales.	Se esta organizando en la carpeta de la agenda nacional las actualizaciones sobre las fichas de autoridades a nivel nacional como tambien los informes y relatorias																																								
2																																										
Información a diligenciar por el supervisor / interventor																																										
No.	Observaciones																																									
1	En atención a la obligación numero 1 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.																																									
2	En atención a la obligación numero 2 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.																																									
3	En atención a la obligación numero 3 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.																																									
4	En atención a la obligación numero 4 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.																																									
5	En atención a la obligación numero 5 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.																																									

Número de contrato		DEF 748 - 2025	
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	Observaciones
6	Brindar soporte operativo y administrativo en la articulación entre la Delegada para las Regiones y las defensorías regionales, promoviendo la coordinación efectiva en la implementación de actividades conjuntas, en cumplimiento de las metas del POA y las instrucciones del nivel central.	Se articula con las Defensorías Regionales la elaboración de relatorias, las cuales constituyen insumo fundamental para el seguimiento de los compromisos adquiridos. Con base en dichas relatorias, se realizarán los respectivos seguimientos y verificaciones, asegurando la continuidad y el cumplimiento de las acciones en cada territorio.	En atención a la obligación numero 6 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
7	Asistir, por instrucción de la Delegada, a reuniones, mesas de trabajo, jornadas de articulación y demás espacios interinstitucionales o comunitarios relacionados con el desarrollo del	Se realizan reuniones con el equipo de agenda para la organización de la agenda de tolima, como tambien actualizaciones de correo	En atención a la obligación numero 7 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
8	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto contractual y aquellas relacionadas con el proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES DE RIESGOS DE VULNERACIÓN DEL DERECHOS HUMANOS NACIONAL”, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	La idea de cada visita es establecer un diálogo cercano y efectivo con las comunidades para conocer sus problemáticas y propuestas y así mismo Articular estrategias con autoridades locales y organismos internacionales para fortalecer la defensa de los derechos humanos	En atención a la obligación numero 8 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
9	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Cumplimiento de acuerdo a las actividades programadas durante el mes de agosto.	En atención a la obligación numero 9 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
10	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.	no hubo actividades programadas pero se han realizado reuniones con el equipo de trabajo de agenda nacional.	En atención a la obligación numero 10 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
11	Hacer el curso relacionado con Violencias Basadas en Género indicado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano.	Se realiza el curso de violencia basada en genero, el cual se evidencia en el certificado.	En atención a la obligación numero 11 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
12	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 acatan los lineamientos y objetivos estrategicos de la politica de genero institucional.	En atención a la obligación numero 12 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.
13	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.	cumplimiento al 100% en toda la confidencialidad.	En atención a la obligación numero 13 del contrato, y a las evidencias aportas por el cumplimiento de esta se evidencia, la contratista para el periodo de agosto del 2025 cumplió con esta obligación.

OBSERVACIONES	
---------------	--

OBSERVACIONES

Número de contrato	DEF 748 - 2025	
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
Se realizaron durante el mes de agosto actividades encaminadas a la ejecución y coordinación de agenda de la defensora, incluyendo envío de cartas a representantes de la cámara para visita en el departamento de Tolima, elaboración y envío de cartas para desayuno programado para abordar el proyecto de ley de presupuesto del año 2026, 58 cartas las cuales fueron montadas en iris por Sandra Barreto ya que en el momento me encontraba sin acceso a la plataforma, también se digitalizó la relatoria de las mesas de trabajo, con las preguntas y respuestas orientadoras de las estaciones y cada delegada participante, lo cual fue entregado a Rino en excel, se han realizado ajustes y nuevas fichas de autoridades para la visita de Tolima y para tener actualizada estas fichas de autoridades, se realizó igualmente requerimiento a eventos para la visita a Tolima.		
FIRMAS		

EI CONTRATISTA



DÍA	MES	AA
25	agosto	2025

EI SUPERVISOR / INTERVENTOR



DÍA	MES	AA
30	Agosto	2025

EI SUPERVISOR / INTERVENTOR



DÍA	MES	AA
30	Agosto	2025