| | | |
|---|---|---|
| Defensoría del Pueblo COLOMBIA | **Proceso: Gestión Contractual** | **Código: CO-P02-F68** |
| | | **Versión: 2** |
| | **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** | **Vigente desde: 31/01/2023** |

| | | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de Informe | Final | Fecha de elaboración del informe | 30 | Noviembre | 2025 |

| | | DÍA | MES | AA | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo de reporte del informe | Del | 1 | Noviembre | 2025 | al | 30 | Noviembre | 2025 |

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Número de contrato | **CD-DP-2897-2025** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos contratista /Razón Social | **DILIA RIAÑO ABRIL** | C.C. o NIT | 46.665.423 |
| Dirección | CALLE 39 A SUR No. 51A 19 | Ciudad | BOGOTÁ, D.C. |
| Celular | 320 3463652 | Dirección de correo electrónico | driano@defensoria.edu.co |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cuenta bancaria | De Ahorros | No. | 137050266 | Banco | BBVA |
| Tipo de contrato | Prestación de Servicios Profesionales | | | | |

| | | | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Acta de inicio | Si ☐ | N/A ☑ | Fecha de inicio de actividades | 1 | Junio | 2025 |

**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.

| | MESES | | DÍAS | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Plazo de ejecución | 6 | y | 0 | Fecha de terminación | 30 | Noviembre | 2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Valor total del contrato | **$ 32.838.000,00** | Valor honorarios mensuales | **$ 5.473.000,00** |
| Lugar de ejecución | Bogotá, D.C. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal | 48425 | Registro Presupuestal | 1434425 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo de seguimiento | Supervisión | Cargo del supervisor o interventor | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN |
| Nombre del supervisor o interventor | RICARDO EMILIO ROSERO GONZALEZ | C.C. o NIT | 79.265.988 |
| Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor | rrosero@defensoria.gov.co | | |

| | | | DÍA | MES | AA | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Garantía Única** | Si ☑<br>N/A ☐ | Fecha de expedición | 28 | Mayo | 2025 | Fecha de aprobación | 30 | Mayo | 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de la aseguradora | Compañía Mundial de Seguros S.A. | Número de póliza<br>NB-100386893 |

| Amparos | | Vigencia | | | | | | | Valor amparo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DÍA | MES | AA | | DÍA | MES | AA | |
| Cumplimiento | Desde | 27 | Mayo | 2025 | Hasta | 30 | Marzo | 2026 | $ 3.283.800,00 |
| Calidad del servicio | Desde | 27 | Junio | 2025 | Hasta | 30 | Noviembre | 2027 | $ 6.567.600,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Desde | DÍA | MES | AA | Hasta | DÍA | MES | AA | |
| | | | | | | | | | |
| Calidad del servicio | Desde | DÍA | MES | AA | Hasta | DÍA | MES | AA | |
| | | | | | | | | | |
| Cumplimiento | Desde | DÍA | | AA | Hasta | DÍA | MES | | |
| | | | | | | | | | |

| Modificaciones contractuales | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prórrogas** | | Si ☐ | N/A ☑ | **Adiciones** | | Si ☐ | N/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 ☑ | | | | | | |

| | | | DÍA | MES | AA |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nueva fecha de terminación** | Si☐ | N/A ☑ | | | |

## EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Yo **DILIA RIAÑO ABRIL** con número de C.C. o NIT **46.665.423** 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 | Noviembre |
|---|---|

### Valores pagados

| | |
|---|---|
| Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales | $ 273.700,00 |
| Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales | $ 350.300,00 |
| ARL - Aporte Obligatrorio: nivel 1 0,522% | $ 11.500,00 |
| **Total de aportes pagados** | **$ 635.500,00** |

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 **RICARDO EMILIO ROSERO GONZALEZ** con número de C.C. o NIT **79.265.988** de **Supervisor** del contrato en mención, **CERTIFICO** que el/la contratista **DILIA RIAÑO ABRIL**

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 | 30 | $ 5.473.000,00 |
| | 2°. Pago | Julio | 30 | $ 5.473.000,00 |
| | 3°. Pago | Agosto | 30 | $ 5.473.000,00 |
| | 4°. Pago | Septiembre | 30 | $ 5.473.000,00 |
| | 5°. Pago | Octubre | 30 | $ 5.473.000,00 |
| | 6°. Pago | Noviembre | 30 | $ 5.473.000,00 |
| | | | | |
| | **Total pagado** (incluido el periodo a pagar de este informe) | | | **$ 32.838.000,00** |
| | **Saldo** | | | **$ 0,00** |

## OBSERVACIONES

"las deducciones relacionadas en beneficios tributarios son reporte exclusivo del contratista, el supervisor no certifica ni revisa viabilidad, así como tampoco la obligación de declarar renta u otra obligación tributaria.

De conformidad con las Resoluciones Administrativas expedidas por el Consejo Superior de la Judicatura como del señor Defensor del Pueblo, la prestación del servicio de Defensoría Pública se viene prestando de manera virtual, para lo cual los Defensores Públicos se contactan a través de las diferentes plataformas tecnológicas, asesorando, orientando y representando judicial y extrajudicialmente a los usuarios del servicio"

| | |
|---|---|
| Defensoría del Pueblo COLOMBIA | **Proceso: Gestión Contractual** |
| | **ANEXO No. 1 del Formulario Código: CO-P02-F68**<br>**INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS**<br>**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** |

| **Número de contrato** | **CD-DP-2897-2025** |
|---|---|

**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. Por directriz de la DNDP se continúa con la prestación del servicio de manera virtual |
| 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 y atendí los requerimientos de los despachos judiciales para la realización de las respectivas audiencias. En el informe estadistico se presenta la relación de las audiencias realizadas, no realizadas con sus respectivas causales, audiencias programadas, asesorías, entre otras |
| 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 estadistico y sistemas de información de la entidad. |
| 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 procesos a través de la plataforma vision web. Igualmente se pone en conocimiento de los usuarios y se brinda a través de asesoría jurídica |
| 5 | Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. | Las visitas a los establecimientos Carcelarios se encuentran restringidas, se aportan las realizadas y de acuerdo con la directriz de la DNDP, se tuvo contacto permanente con los usuarios vía correo certificado, antes de las diligencias judiciales, por correo electrónico, celular o whatsapp, según el caso. se deja constancia en vision web y en el |

**2**

**Información a diligenciar por el supervisor / interventor**

| No. | Observaciones |
|---|---|
| | El contratista cumplió de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. Se verificó la prestación del servicio de forma virtual, a través de diferentes plataformas tecnológicas |
| | Se efectuó durante el mes seguimiento y supervisión del cumplimiento de la obligación, se deja registro en los sistemas de información como vision web, teams, correo electrónico y vía whatsapp. Reportes realizados de forma periódica y consalidados en informe estadistico |
| | Se verifica a través de vision web las gestiones realizadas y comunicaciones para los usuarios, familiares, interesados y autoridades; respecto de los procesos asignados, cumple con la obligación y su informe representa la gestión realizada |
| | Se verifica a través de vision web y de los informes del contratista las actualización del sistema y teoria del caso, con las gestiones realizadas y elementos materiales de prueba que se requieren; respecto de los procesos asignados, cumple con la obligación y su informe representa la gestión realizada |
| | El contratista aporta evidencia de la comunicación establecida con los PPL o sus usuarios y familiares, inclusive con otros interesados, dejando constancia en el informe estadistico |

| Número de contrato | CD-DP-2897-2025 |
|---|---|

## 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 | 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. | Participé en las Barras defensores públicos realizadas durante el mes. Y en las capacitaciones organizadas por la Defensoría Nacional | | Durante el mes de febrero asistió a las barras academicas de defensores públicos y ya están agendadas la del mes de mayo |
| 7 | Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello | se brindó asesoría jurídica a los usuarios asignados por reparto o en los turnos asignados por la entidad. | | Se verifica que se ha cumplido con las mismas en los procesos debidamente cargados, cumple con la obligación y su sistema de información se encuentra al 100% |
| 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 | Se interpusieron los recursos previstos en ley que fueron pertinentes y conducentes. | | Se verifica a través de la plataforma vision web respecto de los procesos su trámite, cumple con la obligación y su sistema de información se encuentra al 100% |
| 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 cada una de las instrucciones, requerimientos y recomendaciones brindadas a través del supervisor y exigidas por los directivos de la entidad | | Dió cumplimiento a las instrucciones, requerimientos y recomendaciones solicitadas por la entidad |
| 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)." | | Se tiene como acreditado el cumplimiento |
| 11 | Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente | Actualicé de forma oportuna el sistema de vision web con información veraz y actual respecto a cada uno de los procesos asignados y declaro que he cargado el reparto asignado dentro de los términos | | Se verifica a través de la plataforma vision web respecto de los procesos su trámite, cumple con la obligación y su sistema de información se encuentra al 100% |
| 12 | Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. | Diligencie de manera oportuna los formatos dispuestos para la atención del personal privado de la libertad en los cuales se refleja la asesoría brindada por la suscrita Defensora Pública | | Se verificó el cumplimiento de su obligación con los formatos de los casos asignados conforme las directrices y exigencias de la entidad |

**OBSERVACIONES**

| Número de contrato | CD-DP-2897-2025 |
|---|---|

**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** | **No.** | **Observaciones** |
| | | | | |

**FIRMAS**

**El CONTRATISTA**



DILIA RIAÑO ABRIL

| DÍA | MES | AA |
|---|---|---|
| 30 | Noviembre | 2025 |

**El SUPERVISOR / INTERVENTOR**



RICARDO EMILIO ROSERO GONZALEZ

| DÍA | MES | AA |
|---|---|---|
| 30 | Noviembre | 2025 |