

	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	

Tipo de Informe	Mensual	Fecha de elaboración del informe	<table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr><tr><td>28</td><td>Noviembre</td><td>2025</td></tr></table>	DÍA	MES	AA	28	Noviembre	2025							
DÍA	MES	AA														
28	Noviembre	2025														
Periodo de reporte del informe	Del	<table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr><tr><td>1</td><td>Noviembre</td><td>2025</td></tr></table>	DÍA	MES	AA	1	Noviembre	2025	al	<table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr><tr><td>30</td><td>Noviembre</td><td>2025</td></tr></table>	DÍA	MES	AA	30	Noviembre	2025
DÍA	MES	AA														
1	Noviembre	2025														
DÍA	MES	AA														
30	Noviembre	2025														

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	DEF-1025-2025		
Nombres y apellidos contratista / Razón Social	CAMILA ANDREA GALINDO MARTINEZ	C.C. o NIT	1.020.792.241
Dirección	Calle 44 D No 45 30 APTO 404 TORRE 5	Ciudad	Bogotá D.C
Celular	315-9265808	Dirección de correo electrónico	camgalindo@defensoria.gov.co
Cuenta bancaria	De Ahorros No.	22622060535	Banco Bancolombia
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales		

Acta de inicio	Si ☒ N/A ☐	Fecha de inicio de actividades	<table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AA</td></tr><tr><td>24</td><td>Octubre</td><td>2025</td></tr></table>	DÍA	MES	AA	24	Octubre	2025
DÍA	MES	AA							
24	Octubre	2025							

Objeto del contrato			
Prestar servicios profesionales para el análisis de contexto de los casos de la Comisión de Evaluación de Justicia de San José en Apartadó a la luz del Derecho Internacional de los Derechos Humanos			

Plazo de ejecución	<table><tr><td>MESES</td><td>2</td></tr></table>	MESES	2	y	<table><tr><td>DÍAS</td><td>15</td></tr></table>	DÍAS	15	Fecha de terminación	<table><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	2														
DÍAS	15														
DÍA	MES	AA													
31	Diciembre	2025													
Valor total del contrato	\$ 20.000.000,00	Valor honorarios mensuales	\$ 8.000.000,00												

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

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	186625	Registro Presupuestal	3462925
--	--------	-----------------------	---------

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	Vicedefensor del Pueblo
---------------------	-------------	------------------------------------	-------------------------

Nombre del supervisor o interventor	ROBERTO MOLINA PALACIOS	C.C. o NIT	79.326.928
-------------------------------------	-------------------------	------------	------------

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

Garantía Única	Si ☐	Fecha de expedición	<table><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><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															
N/A ☒																	

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

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

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			
								\$ 2.133.333,00		\$ 17.866.667,00			

				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	Camila Andrea Galindo Martinez			con número de C.C. o NIT			1.020.792.241		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	\$ 527.500,00
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales	\$ 675.200,00
ARL - Aporte Obligatorio: nivel 1 0,522%	\$ 22.100,00
Total de aportes pagados	\$ 1.224.800,00

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	Roberto Molina Palacios			con número de C.C. o NIT			79.326.928		, en mi calidad de	
Supervisor	del contrato en mención, CERTIFICO que el/la contratista						Camila Andrea Galindo Martinez			
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	Octubre	7	\$ 1.866.662,00	
	2°. Pago	Noviembre	30	\$ 8.000.000,00	
	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)				\$ 9.866.662,00
	Saldo				\$ 8.000.005,00
OBSERVACIONES					
Se libero del registro presupuestal No 3469225 la suma de \$2.133.333					

	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-1025-2025
--------------------	---------------

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1		
Información a diligenciar por el contratista		
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
1	Apoyar en la revisión y sistematización de los expedientes de los casos suministrados por la Comisión de Evaluación de la Justicia en los términos indicados por los Comisionados o la Secretaría Técnica, detectando la violación de estándares internacionales y las constantes que permitan ir definiendo patrones	Elaboración y entrega de la matriz de sistematización del expediente del caso No. 26. Revisión de las fichas de los casos No. 2, 5, 10, 17, y 41.
2	Coadyuvar con la elaboración de las fichas y matrices de los casos de la Comunidad de Paz de San José en Apartadó, en las herramientas definidas por la Comisión, para apoyar la evaluación que hará la Comisión de Evaluación de Justicia, de acuerdo con el reparto que le hagan los comisionados	Entrega de la ficha sobre el caso No. 26.
3	Identificar la información faltante o duplicidad de la información, para proyectar las solicitudes de información a las entidades, las cuales serán tramitadas a través de la Secretaría Técnica	Revisión del expediente del caso No. 26.
4	Brindar acompañamiento para realizar análisis formal y sustantivo de los expedientes de acuerdo con los estándares internacionales	Análisis del expediente y elaboración de ficha del caso No. 26 en el marco de los estándares internacionales de acceso a la justicia.
5	Examinar los casos asignados teniendo en cuenta la identificación de conexidades entre los casos repartidos y los demás que son objeto de evaluación por parte de la Comisión, con el fin de aportar un análisis más integral de caso, así como la identificación de patrones	Elaboración y entrega de la matriz de sistematización del expediente del caso No. 26. Revisión de las fichas de los casos No. 2, 5, 10, 17, y 41.
6	Apoyar en la definición de la metodología para la realización de entrevistas que le serán realizadas a los miembros de la Comunidad de Paz de San José de Apartadó, así como a otras personas que se identifiquen, con el fin de llenar los vacíos en los expedientes y complementar la información	Elaboración de cuestionario de entrevista para persoans de itneres y víctimas en el marco del caso No. 26.
7	Revisar los precedentes aplicables (internacionales y/o nacionales), así como las fuentes de información disponibles, para el análisis de los casos particulares	Análisis del expediente y elaboración de ficha del caso No. 26 en el marco de los precedentes nacionales e internacionales.

2	
Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Observaciones
1	La contratista cumple con la obligación
2	La contratista cumple con la obligación
3	La contratista cumple con la obligación
4	La contratista cumple con la obligación
5	La contratista cumple con la obligación
6	La contratista cumple con la obligación
7	La contratista cumple con la obligación

Número de contrato		DEF-1025-2025	
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
8	Apoyar en la definición de estrategias para la adopción de medidas idóneas que viabilicen la búsqueda de justicia en los casos estudiados en los que se evidencien vulneraciones	Elaboración y entrega de la ficha de análisis del expediente del caso No. 26. Revisión de las fichas de los casos No. 2, 5, 10, 17, y 41.	8 La contratista cumple con la obligación
9	Participar en reuniones, mesas técnicas, sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, así como en otras instancias de coordinación con las entidades competentes, la Comunidad de Paz o su representante y demás actores, según la solicitud de los Comisionados o la Secretaría Técnica	Participación en las reuniones del equipo de trabajo de la comisionada Liliana Uribe los días 4, 11, 19 y 25 de noviembre de 2025. Participación en las reuniones de la secretaria técnica los días 4, 10, 18 y 24 de noviembre de 2025 (Evidencia 2). Participación de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la CEJ, los días 5, 12 y 19 de noviembre de 2025.	9 La contratista cumple con la obligación
10	Dar cumplimiento al Protocolo de Gestión de la Información para el desarrollo del objeto contratado, de acuerdo con las definiciones dadas por la Defensoría del Pueblo en el citado Protocolo	Se cumplió con la obligación, se recibió el protocolo por medio de correo electrónico el 5 de noviembre de 2025 (Evidencia 4)	10 La contratista cumple con la obligación
11	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 de Derechos Humanos Nacional” que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se cumplió con la obligación	11 La contratista cumple con la obligación
12	Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo el contratista suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por el supervisor	Se cumplió con la obligación	12 La contratista cumple con la obligación
13	Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar	Se cumplió con la obligación	13 La contratista cumple con la obligación
14	Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	14 Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
15	Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente	Se cumplió con la obligación	15 La contratista cumple con la obligación

Número de contrato		DEF-1025-2025		
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
16	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el la ejecución del contrato le imparta la Defensoría a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	Se cumplió con la obligación	16	La contratista cumple con la obligación
17	Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	17	
18	Informar a la Defensoría del Pueblo y autoridades competentes, sobre peticiones o amenazas recibidas por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	18	La contratista cumple con la obligación
19	Efectuar los desplazamientos autorizados por el supervisor del contrato, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	19	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
20	Remitir al correo sst@defensoria.edu.co de la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	20	La contratista cumple con la obligación
21	Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato	Se cumplió con la obligación se desarrolló y culminó el curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas y se envió la constancia y credenciales el 20 de noviembre (Evidencia 5)	21	La contratista cumple con la obligación
22	Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Defensoría, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST	Se cumplió con la obligación	22	La contratista cumple con la obligación
23	Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a 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, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría	Se cumplió con la obligación	23	La contratista cumple con la obligación

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
24	Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada	Se cumplió con la obligación se desarrolló y culminó el curso virtual en Gestión Ambiental y se envió la constancia y credenciales el 20 de noviembre (Evidencia 6)	24	La contratista cumple con la obligación
25	Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Formato vigente) junto con la 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. Entregar un backup de la información generada durante la ejecución del contrato	Se cumplió con la obligación	25	La contratista cumple con la obligación
26	Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (Formato vigente) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	26	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
27	En la última cuenta, el contratista deberá entregar certificado de paz y salvo expedido por el Grupo de Gestión Documental y/o del área responsable del sistema correspondiente, el mismo deberá indicar que el contratista no tiene trámites, radicados o registros pendientes de gestión, cierre o archivo dentro del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA) y del Sistema de Información Misional	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	27	Durante el presente mes no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación

OBSERVACIONES

Viviana Paola Rojas Moreno - Asesor

FIRMAS

El CONTRATISTA



DÍA	MES	AA
28	Noviembre	2025

El SUPERVISOR / INTERVENTOR



ROBERTO MOLINA PALACIOS

DÍA	MES	AA
28	Noviembre	2025