INFORME MENSUAL	**X**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO										
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								30	10	2020
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 01 de Octubre de 2020 hasta el 30 de Octubre de 2020									
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales									
No. CONTRATO	CD-190-2020 de 2020									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JAKELINE CHICA GOMEZ									
C.C.	30.337.258									
OBJETO DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA se obliga para con la DEFENSORIA a Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para brindar acompañamiento jurídico a la Regional Caldas, para la difusión de los derechos e intereses colectivos e impulso de sus mecanismos de protección, de conformidad con el plan de acción de la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales.									
ACTA DE INICIO	**SI**	X	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**			21	04	2020
FECHA DE INICIO	21	04	2020	**FECHA DE TERMINACIÓN**				15	12	2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$47.500.000			**FORMA DE PAGO**				Abono en cuenta		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	40120			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**				686020		
Supervisión										
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN JOSE GOMEZ (F.A)									
CARGO	DEFENSOR DEL PUEBLO-REGIONAL CALDAS									

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$250.000
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	$320.000
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 10.500
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	

CERTIFICO que cumplió 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 adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	Si dio cumplimiento

Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
1. Visitar zonas de difícil acceso, con el fin de sensibilizar a las comunidades y difundir los derechos e intereses colectivos, así como de recolectar y remitir a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales, los insumos necesarios para la interposición de las acciones constitucionales en defensa de los derechos e intereses colectivos dentro de la jurisdicción de la Defensoría Regional, especialmente en los sectores del país donde la Defensoría del Pueblo no tiene presencia formal.	Se continua con reuniones presenciales y comunicación telefónica, con los líderes del Barrio Aranjuez, el presidente de la Junta de Acción Comunal Mario Aguirre y el líder Carlos Panelo, con el fin de abordar varias problemáticas que se suscitan en la comunidad, sensibilizando y haciendo la difusión de los Derechos Colectivos y los mecanismos para buscar su protección.
2. Identificar, analizar y proyectar acciones encaminadas a proteger los derechos e intereses colectivos, en los	Se han recopilado varios insumos respecto de solicitudes que la comunidad del barrio Aranjuez ha realizado desde el mes de Septiembre de 2019, a la Secretaria de Salud, Corpocaldas y Aguas Manizales, frente al tratamiento de aguas negras de un caño con un relleno que existe a la entrada del barrio, por lo cual se sienten malos olores que aquejan la salud de la comunidad, así

casos de alto impacto nacional o ante la necesidad del servicio dentro de la jurisdicción de la Defensoría Regional, bajo las directrices de la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales.	también los habitantes manifiestan problemas en el campo deportivo para futbol, el cual no tiene buena canalización y se inunda cuando llueve lo que impide hacer deporte de manera segura, para lo cual se está con la consecución total de la información física para finalizar con el respectivo análisis y estudio de la problemáticas para la elaboración de la respectiva accion, que proteja los derechos colectivos de la comunidad, entre otras problemáticas que se abordaran en reunión del día 31 de Octubre de 2020, con los líderes. Se ha recibido información acerca de la Presidenta de la Junta de Acción Comunal de la vereda el Gigante en el Municipio de Victoria-Caldas, por medio de correos electrónicos, ya que la comunidad está preocupada por un inmueble en el que operaba un centro educativo, y el cual manifiestan fue entregado en donación hace sesenta años a la comunidad por un habitante de la región a la comunidad, pero la escuela ya no tiene más actividad allí y la comunidad reclama el inmueble para su cuidado y protección, sinembargo el Municipio de Victoria en conjunto con la Secretaria de Educación Departamental, han manifestado que el centro educativo que operaba allí fue construido por convenio interadministrativo celebrado entre Ecopetrol y el Municipio de Victoria y que el inmueble es sede rural de la institución educativa San Pablo, por lo cual la Junta de Acción comunal continua reclamando la posesión del inmueble, se está analizando la información allegada y dando la asesoría respectiva sobre derechos colectivos a la presidenta de la Junta de Acción Comunal Sra. Martha Cecilia Sánchez López, quien lidera las problemáticas suscitadas. Se proyecta solicitudes para las Secretarias de Salud Pública, Secretaria de Tránsito y Transporte y Secretaria de Desarrollo Social, con el fin de obtener información más concreta y actualizada y dar el enfoque respectivo a la Acción Popular proyectada sobre el contrato de concesión celebrado para llevar a cabo la Administración, señalización y Mantenimiento de las zonas de parqueo Azules, Naranja y Naranja evento en el Municipio de Manizales y la Empresa Sutec Sucursal Colombia S.A, con el fin de que la misma sea revisada y aprobada por el FDDIC. Con respecto al Incidente de Desacato frente al fallo de tutela proferido por el Juzgado Segundo Penal Municipal Para Adolescentes con Función de Control de Garantías, se observó como el Juzgado ordenó a la parte Accionada y a los vinculados para dar cumplimiento con el fallo, solicitando la información sobre la conformación y asistencia de los responsables para el Comité de las PPL, el cual no se había conformado sin dar cumplimiento con el fallo proferido por el Juzgado 02 Penal Municipal

	Para Adolescentes con Función de Control de Garantías de Manizales-Caldas y en segunda instancia con el Juzgado Segundo Penal del Circuito de Conocimiento de Adolescentes, que aclaro el fallo de primera instancia en su numeral sexto, el cual se logró conformar para llevar a cabo las obligaciones que tiene cada parte, aduciendo la Secretaria de Gobierno de la Alcaldía de Manizales, que se está en el estudio de suelos en el área rural conforme a lo previsto en el POT por parte de la Alcaldía, con el fin de dar cumplimiento para la construcción, adecuación de centros de reclusión para las PPL Sindicadas, información requerida y recibida a través de correos electrónicos por el despacho de conocimiento, en las fechas 01, 08 de octubre por medio del correo electrónico del despacho:j02pmpaladofgmanendoj.ramajudicial.gov.co Para las fechas 16, 22 de octubre y 30 de Octubre de 2020, se tuvo reunión virtual por Teams con el Coordinador Jhair Rico Carvajal, con el fin de tratar temas como: El 16 de octubre se trataron temas de nueva administración en el FDDIC, para el 22 de Octubre se trataron temas como balance de la gestión realizada a la fecha, situación territorial, metas de fin de año, y para el 30 de octubre, temas sobre información de acuerdo a la presencia en territorio, así también informar cuales son los puntos focales que se considera de acuerdo al conocimiento específico del lugar de desarrollo de la actividad, cuales son esos puntos vulnerables atender de acuerdo al conocimiento, y al trabajo que se ha desplegado durante el año en la regional Caldas manifestando donde se encuentran las problemáticas y cuál es la metodología de conocimiento de estas para que la Defensoría del Pueblo priorice su trabajo en territorio, para lo cual se dio la respectiva información acerca de algunas problemáticas que se presentan en el Departamento y las cuales se deben abordar, entre las que se pueden ver amenazados Derechos Colectivos, como Moralidad Administrativa, Goce al Medio Ambiente, Salubridad Pública, entre otros, en temas como Minería ilegal, hidroeléctricas, cultivos de aguacate, Contratos Zonas Azules y Naranja, Estampilla Adulto Mayor etc.. Para la fecha 23 de octubre se tuvo charla por teams, por invitación de la Regional por temas sobre Resolución 074 de 2020, Marco conceptual para DDHH, Lideres y Lideresas Sociales, sus organizaciones y Colectivos en Colombia, Mesa de garantías, Estrategia “Estamos Contigo”. Dicha conferencia es importante ya que el trabajo como Contratista se desarrolla para la comunidad en general y son los líderes sociales los que nos apoyan de manera trascendental en nuestra labor.

3. Apoyar el registro de acciones a nivel regional en el sistema Visión Web en los módulos de Registros de Acciones Judiciales –RAJ- y Registro Público de Acciones Populares y de Grupo –RPG-, a cargo de la Defensoría del Pueblo, conforme lo establece la Ley 472 de 1998, atendiendo las necesidades del servicio y siguiendo las instrucciones que sobre el particular suministre la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales.	Se continúa registrando en la plataforma visión web las acciones populares que se tiene en físico, sin embargo se ha dificultado realizarlo ya que el sistema no siempre registra las acciones por problemas de internet, situación que ya se habló con la Coordinación de la zona en la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales.
4. Solicitar a los Despachos Judiciales de su jurisdicción Regional los documentos y/o requisitos necesarios para que el Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos pueda financiar la interposición de acciones populares y de grupo, incluyendo la práctica de pruebas. Una vez se obtenga la información deberá remitirla a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales, por el medio más expedito posible,	Se continua en la espera del trámite por parte de la funcionaria MARIA LILIANA LOPEZ Profesional Universitario DNRAJ-Defensoría del Pueblo, con el fin de que allegue la correspondiente documentación de parte de algunos despachos judiciales y aquellos oficios que faltan por la firma de la Defensora Regional sobre la solicitud de documentos y/o requisitos necesarios a los juzgados que requieran que el Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos financie la interposición de acciones populares y de grupo, incluyendo la práctica de pruebas, para ser remitida a la DNRAJ (Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales).

siempre y cuando se conserve la fidelidad de los documentos en virtud a las competencias que le fueron asignadas a la Defensoría del Pueblo, por virtud de la Ley 472 de 1998.	
5. Entregar informes mensuales sobre la gestión desarrollada en el marco del contrato. Los Informes deberán contener: - Relación de registro realizado de acciones a nivel regional en el sistema Visión Web en los módulos de Registros de Acciones Judiciales –RAJ- y Registro Público de Acciones Populares y de Grupo –RPG- - Relación de visitas realizadas a zonas de difícil acceso, para la recolección y remisión de información a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales, para la interposición de las acciones constitucionales en defensa de los derechos e intereses colectivos. - Relación de asistentes a las jornadas de sensibilización, difusión de los derechos e intereses colectivos en el marco de la Jurisdicción de la Regional en los	Se entrega informe sobre la gestión desarrollada en el marco del contrato.

sectores del país donde la Defensoría del Pueblo no tiene presencia formal. - Relación de los Despachos Judiciales de su jurisdicción Regional y los documentos y/o requisitos necesarios para que el Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos pueda financiar la interposición de acciones populares y de grupo, incluyendo la práctica de prueba.	
6. Entregar un informe final con la gestión realizada. La información recolectada en el marco del contrato, debe estar debidamente organizada e inventariada, y deberá contener: - Consolidado de las bases de datos que se deben entregar junto con los Informes mensuales. - Documento con el análisis de cada uno los casos que se estudiaron, con el fin de verificar la pertinencia de instaurar la acción constitucional. - Copia de las acciones constituciones (tutelas, acciones populares o de grupo) proyectadas o interpuestas por la	Para el momento de la ejecución del contrato no se aplica aún el informe final.

Regional. - Documento que detalle el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las sentencias judiciales en acciones populares y de grupo, interpuestas en la circunscripción de la región.	
7. 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.	Se da cumplimiento a esta obligación como un deber dentro de la ejecución del contrato.
8. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato.	La cuenta bancaria ya fue debidamente acreditada.
9. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.	La garantía del contrato fue constituida, publicada y aceptada, como consta en la plataforma del SECOPII.
10. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades.	El Acta de inicio del contrato fue suscrita por las partes el día 21 de abril de 2020.
11. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del	Se suscribió el mismo.

contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.	
12. Para los correspondientes pagos se deberá 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.	Se envió y publicó el Formulario de informe de contratistas en la plataforma del Secop II
13. 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.	Se envía a 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.
14. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.	Se encuentra actualizada
15. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las	El informe final se publicara en la plataforma del SECOP II.

actividades ejecutadas.	
16. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Almacén General de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con el supervisor. En consecuencia, el contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos previstos por la Defensoría del pueblo, en cuanto a la devolución formal de bienes muebles proporcionados para la ejecución del objeto del contrato y sus actividades, entre ellos: equipo de cómputo, carnet institucional y comunicaciones entre otros.	Se responderá por cada elemento que se entregue para el desarrollo de las actividades del contrato en el momento de ser requeridos.
17. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor	Se hará la correspondiente entrega al finalizar el contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final.	
18. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	Se dará cumplimiento a las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

OBSERVACIONES
• Teniendo en cuenta la fecha de firma del Acta de inicio del Contrato Numero CD-190-2020, que es 21 de abril de 2020, se realizan el informe de actividades desde el 01 de Octubre de 2020 hasta el 30 de Octubre de 2020. Es decir treinta días laborados del mes.

N/A: No aplica.

Anexos:

JAKELINE CHICA GOMEZ