

	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	DÍA	MES	AA	28	Febrero	2026						
Periodo de reporte del informe	Del	DÍA	MES	AA	1	Febrero	2026	al	DÍA	MES	AA	28	Febrero	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	CDP-206-2026
--------------------	---------------------

Nombres y apellidos contratista / Razón Social	FERNANDO ELIECER BERNAL PARDO	C.C. o NIT	80.208.985
--	--------------------------------------	------------	------------

Dirección	CARRERA 12A NO.23A-50.	Ciudad	MADRID
-----------	------------------------	--------	--------

Celular	320 2576289	Dirección de correo electrónico	ferbernal@defensoria.edu.co
---------	-------------	---------------------------------	--

Cuenta bancaria	De Ahorros	No.	6000892247	Banco	DAVIVIENDA
-----------------	------------	-----	------------	-------	------------

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

Acta de inicio	Si ☒	N/A ☐	Fecha de inicio de actividades	DÍA	MES	AA	4	Febrero	2026
----------------	--	------------------------------	--------------------------------	-----	-----	----	---	---------	------

Objeto del contrato

Prestar sus servicios profesionales en calidad de mediador penal y brindar asistencia jurídica en la Defensoría del Pueblo.

Plazo de ejecución	MESES	DIAS	10	y	27	Fecha de terminación	DÍA	MES	AA	31	Diciembre	2026
--------------------	-------	------	----	---	----	----------------------	-----	-----	----	----	-----------	------

Valor total del contrato	\$ 63.250.000,00	Valor honorarios mensuales	\$ 5.500.000,00
--------------------------	------------------	----------------------------	-----------------

Lugar de ejecución	DEFENSORIA DEL PUEBLO REGIONAL BOGOTA
--------------------	---------------------------------------

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	8726	Registro Presupuestal	627626
--	------	-----------------------	--------

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	Profesional Especializado Grado 20
---------------------	-------------	------------------------------------	------------------------------------

Nombre del supervisor o interventor	FERNANDO LOPEZ RODRIGUEZ	C.C. o NIT	10.540.064
-------------------------------------	--------------------------	------------	------------

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

Garantía Única	Si ☒	N/A ☐	Fecha de expedición	DÍA	MES	AA	2	Febrero	2026	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA	4	Febrero	2026
----------------	--	------------------------------	---------------------	-----	-----	----	---	---------	------	---------------------	-----	-----	----	---	---------	------

Nombre de la aseguradora	Compañía Mundial de Seguros S.A.	Número de póliza	NB-100432521
--------------------------	----------------------------------	------------------	--------------

Amparos	Vigencia								Valor amparo
Cumplimiento	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 6.325.000,00
		2	Febrero	2026		30	Junio	2027	
Calidad del servicio	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 6.325.000,00
		2	Febrero	2026		30	Junio	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	

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 ☐									
				DÍA	MES		AA							

EJECUCIÓN CONTRACTUAL			
Declaración juramentada de pago de seguridad social y de riesgos laborales			
Yo	FERNANDO ELIECER BERNAL PARDO	con número de C.C. o NIT	80.208.985 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			Febrero
Valores pagados			
Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales			\$ 247.500,00
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales			\$ 316.800,00
ARL - Aporte Obligatorio: nivel 1 0,522%			\$ 10.400,00
Total de aportes pagados			\$ 574.700,00
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 FERNANDO LOPEZ RODRIGUEZ con número de C.C. o NIT 10.540.064 , en mi calidad de SUPERVISOR del contrato en mención, CERTIFICO que el/la contratista FERNANDO ELIECER BERNAL PARDO 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	Febrero	27	\$ 4.950.000,00	
	2°. Pago				
	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)				\$ 4.950.000,00
	Saldo				\$ 58.300.000,00
OBSERVACIONES					



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

CDP-206-2026

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1

Información a diligenciar por el
contratista

No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
1	Prestar orientación jurídica a la ciudadanía en materia de mediación en materia penal, atendiendo los procedimientos y lineamientos institucionales.	Estamos en programación de reuniones de explicación a los casos remitidos. Se realizó acercamiento con el Fiscal Local 1 de Mosquera para explicar la figura y la Fiscal 57 de la Unidad de Violencia intrafamiliar.
2	Analizar las solicitudes de mediación remitidas por la Fiscalía General de la Nación para su respectiva admisión o inadmisión, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.	Se realizó el análisis de los casos realizado bajo los parametros de las normas vigentes de mediación.
3	Informar al coordinador del programa de mediación regional o a quien este designe para estos efectos, si se encuentra inmerso en una causal de impedimento para tramitar el conflicto. En caso de estarlo, deberá devolver el expediente para su posterior reasignación.	Se revisaron los casos detenidamente y no se encontraron causales e impedimentos alguno para mediar los procesos.
4	Conocer y tramitar los asuntos que le sean asignados y que sean susceptibles de mediación, de conformidad con la Ley vigente y normas complementarias sobre la materia.	Se revisaron los casos detenidamente y no se encontraron causales e impedimentos alguno para mediar los procesos.

2

Información a diligenciar por el supervisor /
interventor

No.	Observaciones
1	Dio cumplimiento a la obligación contractual. Se revisaron los Sistemas de Información y Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo y el de control que se lleva en el Centro de Conciliación Regionales Bogotá y Cundinamarca.
2	Dio cumplimiento a la obligación contractual. Se revisaron los Sistemas de Información y Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo y el de control que se lleva en el Centro de Conciliación Regionales Bogotá y Cundinamarca.
3	Dio cumplimiento a la obligación contractual.
4	Dio cumplimiento a la obligación contractual.

Número de contrato	CDP-206-2026
--------------------	--------------

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
5	Adelantar la reunión preparatoria por separado con cada una de las partes del conflicto con el fin de reducir el riesgo de revictimización, verificar la voluntad de las partes para adelantar el proceso restaurativo, conocer las necesidades de la víctima y las condiciones del ofensor y determinar si en el proceso deben participar familiares o la comunidad de apoyo de los involucrados.	Se logró que la fiscalía dentro del radicado 110016099065202310937, Fiscal 57 de la Unidad de Delitos contra la Violencia Intrafamiliar remitiera al correo de la coordinación el expediente para coordinar reunión preparatoria con las partes.	5 Dio cumplimiento a la obligación contractual. Se revisaron los Sistemas de Información y Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo y el de control que se lleva en el Centro de Conciliación Regionales Bogotá y Cundinamarca.
6	Realizar la audiencia de mediación de acuerdo con lo establecido en la ley vigente y demás normas concordantes sobre la materia, estas audiencias podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta según la voluntad de las partes inmersas en el conflicto.	Se programarán las audiencias de mediación virtuales las cuales están pendientes de realización y que llegaron a la coordinación.	6 Dio cumplimiento a la obligación contractual. Se revisaron los Sistemas de Información y Gestión Documental.
7	Expedir las constancias de no acuerdo, inasistencia o inadmisión, acta de mediación o informe final de actividades, de conformidad con lo establecido en estos lineamientos, el Manual de Justicia Restaurativa y demás normas concordantes sobre la materia.	Se diligenciará la respectiva acta de informe final de mediación con las observaciones pertinentes.	7 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
8	Remitir informe final al Coordinador donde se expongan los resultados de la audiencia de mediación. En caso de no llegarse a un acuerdo se deberá exponer las actividades realizadas y las razones del fracaso de la audiencia. En caso de llegarse a un acuerdo, el mediador remitirá al fiscal de conocimiento el acta de mediación, que contendrá los compromisos asumidos por las partes y las condiciones de tiempo, modo y lugar para su cumplimiento.	Estamos pendiente de los resultados de las audiencias que llegaron a reparto.	8 Dio cumplimiento a la obligación contractual. Se revisaron los Sistemas de Información y Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo y el de control que se lleva en el Centro de Conciliación Regionales Bogotá y Cundinamarca.

Número de contrato	CDP-206-2026
--------------------	--------------

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
9	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 los objetivos y obligaciones de la Defensoría del Pueblo en las respectivas reuniones previas.	9 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
10	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 uso de manera adecuada la documentacion apropiada para las mediaciones cumpliendo con las normas de confidencialidad.	10 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
11	Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	En el caso que eso llegase a suceder se respondera adecuadamente.	11 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
12	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 cumplira con los debidos protocolos de confidencialidad.	12 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
13	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 atenderan en debida forma los requerimientos que llegasen a tener lugar. Se han adelantado reuniones presenciales como virtuales del coordinador con el fin de informarnos las directrices del Centro de Conciliación y Mediación.	13 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
14	Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato	Se informará, en debida forma, al supervisor en el momento indicando cualquier anomalia o novedad que llegase a suceder.	14 Dio cumplimiento a la obligación contractual.

Número de contrato	CDP-206-2026
--------------------	--------------

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
15	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.	Se informará en el momento que llegasen a suceder.	15 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
16	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.	Se realizaron los desplazamientos necesarios para cumplir con el objeto del contrato. Se asistieron a las capacitaciones: 9-02-2026 La mediación en el procedimiento penal abreviado y ordinario y vision WEB, 10-02-2026 Uso del sistema de información de la conciliación, el arbitraje y la amigable 11-02-2026 Experiencias en realizar conciliación y mediación penal. 17-02-2026 Socialización procedimiento: Operación centros de conciliación y mediación. 18-02-2026 Gestión documental y SGDEA IRIS. 19-02-2026 SECOP II. 20-02-2026 Jornada de Socialización: Justicia Restaurativa para Mediadores.	16 Dio cumplimiento a la obligación contractual. Se revisaron los Sistemas de Información y Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo y el de control que se lleva en el Centro de Conciliación Regionales Bogotá y Cundinamarca.
17	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.	Se presentó al momento de efectuar la entrega de la documentación para el presente proceso contractual.	17 Dio cumplimiento a la obligación contractual en el mes de febrero de 2026.
18	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 adelantó el registro y se cursó la respectiva capacitación, de igual manera se envió la respectiva constancia.	18 Dio cumplimiento a la obligación contractual.

Número de contrato	CDP-206-2026
--------------------	--------------

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
19	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 las políticas del Sistema integrado de gestión y de seguridad en el trabajo (SG-SST) de la Defensoría.	19 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
20	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	Durante este periodo recibí la inducción por parte del Coordinador del Centro de Conciliación, Fiscalía General de la Nación en temas de Mediación y capacitación en los sistemas de información de la entidad VISION WEB E IRIS.	20 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
21	Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.	Se cumplió con los sistemas de gestión ambiental.	21 Dio cumplimiento a la obligación contractual.
22	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 publicara el informe de actividades y se subirá el respectivo pago de seguridad social en la página del SECOP II	22 Dio cumplimiento a la obligación contractual. Se revisaron los Sistemas de Información, de SECOP II y Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo y el de control que se lleva en el Centro de Conciliación Regionales Bogotá y Cundinamarca.

Número de contrato	CDP-206-2026
--------------------	--------------

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1		
Información a diligenciar por el contratista		
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
23	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.	Se presentara en el momento que sea necesario.
24	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.	Se tramitara en el momento que se requiera.

2	
Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Observaciones
23	Se cumplira al momento del cierre contractual y no se entregara paz y salvo sin el lleno de los requisitos exigidos en el contrato
24	Se cumplira al momento del cierre contractual y no se entregara paz y salvo sin el lleno de los requisitos exigidos en el contrato

OBSERVACIONES

FIRMAS

EI CONTRATISTA			
			
DÍA	MES	AA	
28	Febrero	2026	

EI SUPERVISOR / INTERVENTOR			
			
FERNANDO LÓPEZ RODRÍGUEZ			
DÍA	MES	AA	
28	Febrero	2026	