

	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
			27	Marzo	2026
Periodo de reporte del informe	Del	DÍA	MES	AA	al
		1	Marzo	2026	31
					Marzo
					2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	CDP-259-2026		
Nombres y apellidos contratista /Razón Social	Angela Disneydivet Segura Atuesta	C.C. o NIT	52.230.411
Dirección	Calle 10 #1-255 Manzana P casa 6 Bahia Solero Malaga	Ciudad	Ricaurte
Celular	322 9493763	Dirección de correo electrónico	angsegura@defensoria.gov.co
Cuenta bancaria	De Ahorros No.	19986285	Banco
			AVVILLAS
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales		

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

Objeto del contrato
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL NIVEL REGIONAL, EN TODO LO RELACIONADO CON EL SERVICIO DE DEFENSORIA PUBLICA

Plazo de ejecución	MESES	DIAS	Fecha de terminación	DÍA	MES	AA
	10	20		31	Diciembre	2026
Valor total del contrato	\$ 69.000.000,00		Valor honorarios mensuales	\$ 6.000.000,00		

Lugar de ejecución	BOGOTÁ
--------------------	--------

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	99326	Registro Presupuestal	622126
--	-------	-----------------------	--------

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	Defensora Regional Cundinamarca
---------------------	-------------	------------------------------------	---------------------------------

Nombre del supervisor o interventor	ANDREA FERNANDA CUERVO RUBIO	C.C. o NIT	1.010.171.438
-------------------------------------	------------------------------	------------	---------------

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

Garantía	Si ☐	Fecha de expedición	DÍA	MES	AA	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA
Única	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	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	

Modificaciones contractuales			
Prórrogas		Si ☐	N/A ☒
Prórroga No. 1 hasta	DÍA	MES	AA
Prórroga No. 2 hasta	DÍA	MES	AA
Prórroga No. 3 hasta	DÍA	MES	AA
Reducción de valor		Si ☐	N/A ☒

Adiciones		Si ☐	N/A ☒
Valor adición No. 1	Valor total incluida adición		
Valor adición No. 2	Valor total incluida adición		
Valor adición No. 3	Valor total incluida adición		
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 **ANGELA DISNEYDIVET SEGURA ATUESTA** con número de C.C. o NIT **52.230.411** 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	Marzo
--	-------

Valores pagados

Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales	\$ 325.000,00
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales	\$ 416.000,00
ARL - Aporte Obligatorio: nivel 1 0,522%	\$ 13.600,00
Total de aportes pagados	\$ 754.600,00

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 ANDREA FERNANDA CUERVO RUBIO con número de C.C. o NIT 1.010.171.438 , en mi calidad de SUPERVISOR del contrato en mención, CERTIFICO que el/la contratista ANGELA DISNEYDIVET SEGURA ATUESTA 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	20	\$ 4.000.000,00	
	2°. Pago	Marzo	30	\$ 6.000.000,00	
	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)				\$ 10.000.000,00
	Saldo				\$ 59.000.000,00
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-259-2026

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
1	1. Brindar asesoría y apoyo técnico a la Defensora Regional y los PAG en los temas relacionados con la planeación, ejecución, seguimiento y control gestión del servicio de Defensoría Pública en el territorio.	Para este lapso de tiempo preste apoyo al PAG doctora Melba Garcia en la revision de la carga procesal de dos de los defensores a cargo	1	Da cumplimiento a la obligación
2	2. Apoyar a los PAG en el seguimiento y control de gestión a la ejecución de los contratos de prestación del servicio de Defensoría Pública, verificando el cargue en las plataformas de las evidencias.	Durante el periodo no hubo requerimientos respecto al tema	2	No hubo requerimiento en el periodo.
3	3. Apoyar a los PAG en la Depuración del sistema Visión web.	Para poder cumplir con esta obligación solicite los permisos necesarios para poder acceder a la plataforma visión web	3	Da cumplimiento a la obligación
4	4. Brindar soporte en el manejo de plataformas tanto de gestión documental como misionales a los PAG y a la Defensora Regional cuando se requiera.	Durante el periodo no hubo requerimientos respecto al tema	4	No hubo requerimiento en el periodo.
5	5. Servir como enlace con la DNDP para la creación de correos y asignación de perfiles de los defensores públicos.	Durante el periodo no hubo requerimientos respecto al tema	5	No hubo requerimiento en el periodo.
6	6. Brindar soporte para la emisión de reportes estadísticos emitidos desde la plataforma institucional.	Durante el periodo no hubo requerimientos respecto al tema	6	No hubo requerimiento en el periodo.
7	7. Apoyar en la resolución de las incidencias que se reportan desde los sistemas de información.	Durante el periodo no hubo requerimientos respecto al tema	7	No hubo requerimiento en el periodo.
8	8. Participar en reuniones, comités o espacios institucionales donde se aborden temas relacionados con la gestión de la Defensoría Pública o el ejercicio de la supervisión.	Participe en las reuniones de induccion dadas por la doctoras Andrea Fernanda Cuervo, Melba Gracia y el doctor Edgar Valderrama durante los días 16 y 17 de marzo del 2016. El día 18 de marzo del 2026 asisti ala reunioón con el ingeniero Jhon Vargas para la revisión del formato F68.	8	Da cumplimiento a la obligación
9	9. Las demás que le sean asignadas por parte de la Defensora Regional	Durante el periodo realice el primer avance sobre el protocolo "PROTOCOLO DE ATENCIÓN, REPORTE Y FLUJO DE INFORMACIÓN DEFENSORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL SISTEMA NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA" De igual manera diseñe matriz de formato de reporte.	9	Da cumplimiento a la obligación.

Número de contrato	CDP-259-2026
--------------------	--------------

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	Observaciones
10	1. 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.	Doy cumplimiento a la obligación.	Da cumplimiento a la obligación.
11	2.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.	Doy cumplimiento a la obligación	Da cumplimiento a la obligación.
12	3.Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	No se ocasionaron daños a terceros	No se ocasionaron daños a terceros en desarrollo del contrato en el periodo.
13	4.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.	Doy cumplimiento a la obligación.	Da cumplimiento a la obligación.
14	5. 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 atendieron los instrucciones y/o recomendaciones recibidas durante el presente periodo	Da cumplimiento a la obligación.
15	6.Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.	No se presentaron novedades o anomalías durante el presente periodo	No se presentaron novedades o anomalías que afectaran el desarrollo del contrato en el periodo.
16	7.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.	No se presentaron peticiones o amenazas durante el presente periodo	No hubo reporte de peticiones o amenazas por parte de terceros hacia el contratista en desarrollo del contrato en el periodo.
17	8. 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 periodo no se realizaron desplazamientos	No hubo requerimiento en el periodo.
18	9. 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.	Ya se dio cumplimiento a esta obligación	Se dio cumplimiento en el mes de febrero de 2026
19	10.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.	Ya se dio cumplimiento a esta obligación	Se dio cumplimiento en el mes de febrero de 2026

Número de contrato	CDP-259-2026
--------------------	--------------

Obligaciones contractuales y actividades realizadas			
1		2	
Información a diligenciar por el contratista		Información a diligenciar por el supervisor / interventor	
No.	Obligaciones contractuales	No.	Observaciones
20	11.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.	20	Da cumplimiento a la obligación.
21	12.Accreditar 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.	21	Da cumplimiento a la obligación.
22	13.Accreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.	22	Da cumplimiento a la obligación.
23	14.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.	23	Da cumplimiento a la obligación.
24	15.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.	24	No aplica para el periodo

Número de contrato		CDP-259-2026			
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	
25	16.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.	No aplica para el periodo	25	No aplica para el periodo	
OBSERVACIONES					
FIRMAS					
EI CONTRATISTA		EI SUPERVISOR / INTERVENTOR			
					
DÍA	MES	AA	DÍA	MES	AA
27	Marzo	2026	6	Abril	2026