Defensoría del Pueblo COLOMBIA	Nombre del Proceso/subproceso: Gestión Financiera	Código: FI-P09-F12
		Versión: 03
	FORMULARIO PARA PAGO CONTRATISTAS (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION)	Vigente desde: 09/03/2020

FECHA ACTUAL	**DICIEMBRE 15 DE 2020**						**TIPO DE CONTRATO** **Prestación de Servicios Profesionales** **CONTRATO No. CD 375** **Año _2020**
PERÍODO DE PAGO:	6 al 30 de noviembre de 2020						
CDP No. 85820 **Año** 2020	CRP No. 905420		AÑO		2020		
ACTA DE INICIO	**SI**	**X**	FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO		**06-nov-20**		
TIPO DE INFORME:	**Mensual**		Final				
ENTREGÓ INFORME:	**SI**	X		**NO**			

INFORMACIÓN BÁSICA					
Modalidad	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**				
Nombre del contratista	JHON JAIRO MOSQUERA IBARGÜEN		Nit ó cc número		11.797.255
Dirección	Kr 8 No. 12 - 21		Ciudad		BOGOTÁ
Teléfono fijo	N/A		Cel:		3213267951
Clase y número de cuenta	AHORROS / 03099401272		Banco:		BANCOLOMBIA
Fecha de suscripción contrato	04-nov-20		Fecha iniciación		06-nov-20
Suspensión	**SI**		**NO**	X	
Fecha de terminación	31-dic-20		Plazo		1,83 MESES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para la orientación, acompañamiento, seguimiento y promoción de la política pública para la atención y reparación de las víctimas pertenecientes a los grupos étnicos del país como sujeto colectivo de derechos, con énfasis en derechos de los pueblos étnicos.				
Dependencia o Regional	DEFENSORÍA DELEGADA PARA LOS GRUPOS ÉTNICOS		**Ciudad donde Presta el Servicio**		BOGOTÁ
Valor inicial del contrato	**$ 24.000.000,00**	Adición al contrato	$ -	Total Contrato	$ 24.000.000,00
Tiempo de ejecución Meses	**1,83**		**Valor Mensual**		**$ 12.000.000,00**

ESTADO DE PAGOS	**No. de Pagos**	**Mes**	**Dias**	**Vr del Mes**	**Detalle la distribución del pago que esta gestionando según codigos del rubro en el registro presupuestal.**	**Valor a pagar por rubro**
	1°. Pago S/acta Inicio	Noviembre	25	**$ 10.000.000,00**	**C-2502-1000-16-0-2502002-02**	**$ 10.000.000,00**
	2°. Pago	Diciembre		**$ -**	**C-2502-1000-16-0-2502002-02**	**$ -**
	3°. Pago			**$ -**	**C-2502-1000-16-0-2502002-02**	**$ -**
	4°. Pago			**$ -**	**C-2502-1000-16-0-2502002-02**	**$ -**
	5°. Pago			**$ -**	**C-2502-1000-16-0-2502002-02**	**$ -**
	6°. Pago			**$ -**	**C-2502-1000-16-0-2502002-02**	**$ -**
	7°. Pago			**$ -**	**C-2502-1000-16-0-2502002-02**	**$ -**
	Total Cancelado			**$ 10.000.000,00**		**$ 10.000.000,00**

ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA	**ACTIVIDAD**	**DETALLE DE LA EJECUCION**			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	La contratista cumplió con todas las actividades delegadas para su ejecución; así mismo mantuvo todos los sistemas de información actualizados y envió soportes de ejecución y actividades permanentemente a esta supervisión.				
LABORES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR	Se realizó la supervisión del contrato entre el 06 y el 30 de noviembre de 2020				
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que se ha dado cumplimiento a las actividades del contrato, así como el pago oportuno de seguridad social. Así mismo, certifico que los documentos son fiel copia del original y por tanto autorizo el pago al contratista.				
Anexos Seguridad Social y declaracion Juramentada.	**Copia de recibo de pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio: 12.5 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.**	**$ 635.000,00**			
	Copia de recibo de pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio: 16 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.	**$ 544.800,00**			
	Copia de recibo de pago aporte de ARL obligatrorio: nivel 1 0.522%	**$ 97.500,00**			
	Certificacion Juramentada de los honorarios percibidos del contrato con la Defensoria del Pueblo.	**SI**	X	**NO**	
TOTAL LIQUIDADO POR SISTEMA DE PLANILLA ASISTIDA		**$ 1.277.300,00**			

GARANTIA		
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO	
No. De poliza	18-44-101071991	
Amparo	**Vigencia**	**Valor amparado**
CUMPLIMIENTO	Desde el 04 de NOVIEMBRE de 2020 hasta el 05 de JULIO de 2021	$ 2.400.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	Desde el 04 de NOVIEMBRE de 2020 hasta el 05 de JULIO de 2021	$ 2.400.000,00

Cumplimiento de obligaciones	
Obligación Contractual	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**
1. Bajo la orientación del Delegado y a través de la coordinación con la Dirección de Defensoría Pública, diseñar y proponer un plan de atención diferencial para miembros de pueblos étnicos en proceso judiciales y en condición penitenciaria.	Proyectó resolución por medio de la cual se dictan algunas disposiciones respeto del funcionamiento de la Defensoría Delegada para los grupos Étnicos y, garantizar a través de la Defensoría Pública Nacional, una adecuada defensa técnica y material dentro del Modelo de estado que respondan a las garantías de asistencia Judicial adecuada a los miembros étnicos en los procesos jurídicos que afectan la institucionalidad, el debido proceso y, otros bienes jurídicos indispensables para la paz y, la convivencia ciudadana, que deban garantizar los derechos humanos de los pueblos étnicos de Colombia y, se modifica la denominación de la Defensoría Delegada de grupos étnicos.
2. Hacer acompañamiento estructural en materia de defensoría pública destinada a los pueblos étnicos, Afrocolombianos, negros, raízales, palenqueros, indígenas y Rrom así como, de estos sectores poblacionales residentes en el exterior, y sujetos étnicos en tránsito por el país que lo requieran.	Proyectó oficios tendientes a dar repuestas a derechos de petición sobre discriminación racial, así como el comunicado de rechazo contra actos de discriminación racial en el Departamento del Cauca, de los que fuera víctima el Dr. LUIS CORNELIO ANGULO, Secretario de Gobierno de la Gobernación del Cauca.
3. Hacer acompañamiento, jurídico procesal en las diferentes instancias en el marco de las leyes 906 de 2004, y 600 de 2000, participar en las reformas del sector con enfoque étnico.	En procura de generar atención Jurídico procesal se socializó propuesta para la creación de la Unidad de Defensores Públicos Étnicos (no se cuenta con soporte de esta actividad)
4. Elaborar mapas de procesos que permitan fortalecer la actuación defensorial en materia de grupos étnicos en el marco de los procesos de restitución de tierras.	Hizo acompañamiento a sesión plenaria virtual del Espacio Nacional de Consulta Previa para iniciar el proceso de consulta previa del proyecto de ley Estatutaria por medio del cual se regula el derecho fundamental a la consulta previa y, se dictan otras disposiciones, y el proyecto de decreto por el cual se modifica el capítulo 2 del título 3, de la parte 5 del libro 2 del decreto 1066 de 2015, relacionado con el protocolo de coordinación Internacional para la consulta previa y, reglamento interno del Espacio Nacional de Consulta Previa, sesión realizada desde el 17 de noviembre de 2020 (no se cuenta con acta debido a que la Entidad aún no la ha enviado).
5. Apoyar el seguimiento de los fallos de restitución de tierras cuando estos tengan que ver con pueblos Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros, Indígenas y Room.	Durante el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad al contratista.
6. Elaborar conceptos relacionados con derechos de los pueblos Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros, Indígenas y Room.	Se proyectó respuesta a derecho de petición de la Junta Directiva del Consejo Comunitario de Mulalo sobre el proceso de consulta previa del proyecto vial Mulalo-Lobo Guerrero en el Valle del Cauca.
7. Acompañar el seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares y las sentencias en el marco de los procesos de restitución de los derechos territoriales de los grupos étnicos.	Hizo acompañamiento en las diferentes mesas de concertación para los cumplimientos de sentencias y, autos sobre la consulta previa con las comunidades étnicas. Espacios autónomos sobre el cumplimiento de la Sentencia 576 de 2014, promovido por la Comisión I del Espacio Nacional de Consulta Previa de Medidas legislativas, administrativas de carácter general susceptibles de afectar directamente a las Comunidades negras, Afrocolombianas, Raizales y, Palenqueras. (no se cuenta con soportes de estas actividades debido a que las entidades no han enviado las actas)
8. Participar en las mesas y espacios de concertación y construcción de política pública con enfoque diferencial.	Hizo acompañamiento a las mesas de concertación entre la Gerencia de Asuntos Étnicos del Departamento de Cundinamarca, con las comunidades étnicas del Departamento (no se cuenta con soportes de estas actividades debido a que las entidades no han enviado las actas).
9. Coadyuvar las acciones de socialización con las comunidades o grupos étnicos respecto de sus derechos diferenciados y los específicos en su condición de víctimas.	Hizo acompañamiento a jornada de protocolización de medidas de los planes específicos de prevención, atención y, protección: Consejos comunitarios General del Rio Baudó y sus afluentes ACABA, Consejo comunitario de Cacarica – Rio Sucio Choco, y Consejo Comunitario del Rio Pepe Medio Baudó Choco, desde el 23 de noviembre de 2020, en el Hotel DANN Calle 19 –Bogotá DC.
10. Entregar, dentro de los tiempos requeridos por el supervisor del contrato, todos los soportes que se generen en el marco de la realización de las actividades tendientes a cumplir con el objeto contractual conservando los parámetros de calidad requeridos desde la normativa del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Defensoría del Pueblo.	El contratista ha entregado los documentos para el correspondiente pago, en los tiempos requeridos.
11. Prestar asistencia jurídico procesal, y acompañamiento a los grupos étnicos en los casos de defensa de sus derechos fundamentales y humanitarios vulnerados y, requieran protección de acuerdo con los lineamientos misionales que lleva la defensoría del Pueblo.	Proyectó oficio dirigido al Dr. MIGUEL ANGEL SANCHEZ, Secretario General del Partido Liberal, por queja de presunta conducta de Discriminación en contra de una mujer Afrocolombiana.
12. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Delegada para grupos étnicos en reuniones, mesas de trabajo y demás escenarios que se estime pertinente. (Entregar informe al supervisor del contrato relacionando el tema y las conclusiones tratadas en cada reunión y/o mesa de trabajo a la que se asista durante cada mes del periodo de ejecución del mismo).	Hizo acompañamiento en reuniones en sala de juntas con el Defensor Regional de Cundinamarca Dr. JULIO QUINTERO CASTELLANOS, la Directora de Grupos étnicos de la Gobernación de Cundinamarca Dra. YANETH MONTOYA TORRES (no se cuenta con soportes de estas actividades debido a que no han sido allegadas las actas).

13. Efectuar recomendaciones y conceptuar jurídicamente, según los requerimientos que realice la Delegada, en relación con las situaciones particulares presentadas, solicitado por la Supervisión.	Durante el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad al contratista.
14. Realizar la revisión, estudio y análisis de los documentos que sean asignados por el supervisor y comunicar de forma oportuna las inconsistencias y/u observaciones que se presenten.	Realizó estudio sobre la situación del sistema educativo para los grupos étnicos del Departamento de Cundinamarca y se proyectó oficio con destino a el señor Secretario de Educación Departamental, solicitud consistente en requerir información de las acciones encaminadas a la educación de los pueblos étnicos en el Departamento de Cundinamarca.
15. Proyectar y/o revisar los proyectos de actos administrativos relativos a asuntos de competencia de la Delegatura.	Durante el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad al contratista.
16. Atender con eficiencia y oportunidad los requerimientos que en materia jurídica le asigne el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad al contratista.
17. Apoyar en la proyección de respuestas a requerimientos y dar trámite a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias que le sean asignados por el supervisor.	Proyectó Oficio repuesta de requerimiento sobre la Minga Indígena, con destino a el Honorable Congresista Dr. JUAN CARLOS REINALES AGUDELO, Representante a la Cámara.
18. Asistir a las reuniones de trabajo que se programen por parte del Supervisor.	Durante el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad al contratista.
19. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas durante el mes correspondiente.	Esta obligación contractual es la misma relacionada en el numeral 28, por tanto, no se incluye información.
20. Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión documental de la entidad y asistir a las capacitaciones que en esta área se impartan.	Durante el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad al contratista.
21. Entregar al supervisor del contrato para la presentación de la última cuenta de cobro, soporte documental en el que se evidencie que la bandeja de Orfeo y visión web del contratista se encuentra sin radicados por tramitar.	Esta obligación contractual es la misma relacionada en el numeral 33, por tanto, no se incluye información.
22. Las demás, que le asigne el supervisor del contrato o la Delegada y que tengan relación con el objeto contractual.	Esta obligación contractual es la misma relacionada en el numeral 34, por tanto, no se incluye información.
23. 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.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación desde el inicio del contrato.
24. 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.	El contratista dio cumplimiento a esta obligación durante la etapa precontractual.
25. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.	El contratista dio cumplimiento a esta obligación el día 04 de noviembre de 2020.
26. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades.	El acta de inicio de actividades fue suscrita el día 06 de noviembre de 2020.
27. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.	El formulario de calificación de contratistas fue revisado y suscrito con la contratista, el día 06 de noviembre de 2020.
28. 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.	El contratista envió y publicó en la plataforma SECOP II, los documentos requeridos para los correspondientes pagos, el día 16 de diciembre de 2020.
29. 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.	El contratista envió y publicó en la plataforma SECOP II, los documentos requeridos para los correspondientes pagos, el día 16 de diciembre de 2020.
30. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.	El contratista ha mantenido actualizada la información requerida en el portal SIGEP.
31. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.	Esta actividad se deberá realizar al momento de finalizar el contrato.
32. 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.	Esta actividad se realizará en el momento en que sea requerido por la Entidad o por esta supervisión; sin embargo, a la fecha, no se han asignado elementos devolutivos al contratista.

33. 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 efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final.	Esta actividad se realizará en el momento en que sea requerido por la Entidad o por esta supervisión.
34. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	Durante el corte reportado no se requirió al contratista, realizar actividades adicionales a las estipuladas en las obligaciones contractuales precedentes.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		**Presupuestal**	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
50,00%	50,00%	53,64%	41,67%

OBSERVACIONES
Si bien se había programado la contratación de la profesional para el día 1° de noviembre del año en curso, dicha contratación solo se pudo realizar hasta día 06 de noviembre, firmando el acta de inicio el día 06; razón por la cual se deberá solicitar una reducción en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal.

EL SUPERVISOR / INTERVENTOR:		**EL CONTRATISTA**
Firma		
Nombre y Dependencia /Regional, cargo del supervisor	**DANIEL GARCÉS CARABALÍ**	**JHON JAIRO MOSQUERA IBARGÜEN**
FECHA ACTUAL	**15 DE DICIEMBRE DE 2020**	**15 DE DICIEMBRE DE 2020**
Interventor (a) o Supervisor (a)		