Número de contrato	CD-DP- 6221 -2025

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: CO-P02-F68**
		Versión: 02
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**Vigente desde: 31/01/2023**

			DÍA	MES	AA
Tipo de Informe	Mensual	Fecha de elaboración del informe	27	Abril	2026

		DÍA	MES	AA		DÍA	MES	AA
Periodo de reporte del informe	Del	1	Abril	2026	al	30	Abril	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	**CD-DP-6221-2025**

Nombres y apellidos contratista /Razón Social	**JOSE LUIS RODRIGUEZ HERRERA**	C.C. o NIT	13.874.057
AQUARIUM	KM VIA PAMPLONA #1-97 EDIFICIO AQUARIUM APTO 705 ALBANIA	Ciudad	BUCARAMANGA
Celular	317-8636235	Dirección de correo electrónico	oserodrirguezh@defensoria.edu.c

Cuenta bancaria	De Ahorros	No.	91200597210	Banco	BANCOLOMBIA
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales				

				DÍA	MES	AA
Acta de inicio	Si ☐	N/A ☑	Fecha de inicio de actividades	1	Diciembre	2025

Objeto del contrato

Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

	MESES	y	DÍAS		DÍA	MES	AA
Plazo de ejecución	8			Fecha de terminación	31	Julio	2026

Valor total del contrato	**$ 40.088.000,00**	Valor honorarios mensuales	**$ 5.011.000,00**
Lugar de ejecución	BUCARAMANGA		

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	37125/139325/130926	Registro Presupuestal	4079925/204426

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	Profesional Administrativo y de Gestión
Nombre del supervisor o interventor	NELLY AREVALO MIRANDA	C.C. o NIT	60.310.873
Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor	narevalo@defensoria.gov.co		

			DÍA	MES	AA		DÍA	MES	AA
Garantía Única	Si ☑	Fecha de expedición	10	Noviembre	2025	Fecha de aprobación	28	Noviembre	2025
	N/A ☐								

Nombre de la aseguradora	Aseguradora Solidaria de Colombia Ltda.	Número de póliza 400-47-994000111107

Amparos		Vigencia								Valor amparo
		DÍA	MES	AA		DÍA	MES	AA	
Cumplimiento	Desde	10	Noviembre	2025	Hasta	1	Diciembre	2026	$ 4.008.800,00
Calidad del servicio	Desde	10	Noviembre	2025	Hasta	1	Agosto	2028	$ 8.017.600,00
Cumplimiento	Desde	1			Hasta				
Calidad del servicio	Desde				Hasta				
Cumplimiento	Desde				Hasta				
Calidad del servicio	Desde				Hasta				

Modificaciones contractuales

Prórrogas	Si	N/A
		✓

	DÍA	MES	AA
Prórroga No. 1 hasta			
Prórroga No. 2 hasta			
Prórroga No. 3 hasta			

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

Reducción de valor	Si	N/A

Valor reducción	Valor total con reducción

	Si	N/A	Desde DÍA	Desde MES	Desde AA	Reinicio DÍA	Reinicio MES	Reinicio AA
Suspensiones								

	Si	N/A	DÍA	MES	AA
Nueva fecha de terminación					

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Declaración juramentada de pago de seguridad social y de riesgos laborales

Yo **JOSE LUIS RODRIGUEZ HERRERA** con número de C.C. o NIT **13.874.057** 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:

Mes al que corresponden los pagos de acuerdo con la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes	Abril

Valores pagados

Sistema de Salud - Aporte obligatorio: 12,5% sobre el 40% de honorarios mensuales	$ 250.600,00
Sistema de Pensiones - Aporte Obligatorio: 16% sobre el 40% de honorarios mensuales	$ 320.800,00
ARL - Aporte Obligatrorio: nivel 1 0,522%	$ 10.500,00
Total de aportes pagados	**$ 581.900,00**

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:

	Si	No
¿Hace Aportes Voluntarios a Fondos de Pensiones? (Art 126-1 E.T.)		✓
¿Hace Aportes Cuenta de Ahorro para el Fomento de la Construcción – AFC? (Art 126-4 E.T.)		✓
¿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.)		✓
¿Ha contratado 2 o más trabajadores vinculados o asociados a la actividad? (Parágrafo 2o. Artículo 383 E.T.)		✓
¿Tiene dependientes? (Art. 387 E.T.)	✓	
¿Efectuó pagos a Medicina Prepagada durante el año inmediatamente anterior a este informe? (Art. 387 E.T.)		✓
¿Declarante de Renta?	✓	

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

Diligenciar Anexo No. 1

Autorización de pago por parte del Supervisor / Interventor

Yo **NELLY AREVALO MIRANDA** con número de C.C. o NIT **60.310.873** , en mi calidad **Supervisor** del contrato en mención, **CERTIFICO** que el/la contratista **JOSE LUIS RODRIGUEZ HERRERA** 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	Diciembre	31	$ 5.011.000,00
	2°. Pago	Enero	31	$ 5.011.000,00
	3°. Pago	Febrero	30	$ 5.011.000,00
	4°. Pago	Marzo	31	$ 5.011.000,00
	5°. Pago	Abril	30	$ 5.011.000,00
	6°. Pago			
	7°. Pago			
	8°. Pago			
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			$ 25.055.000,00
	Saldo			**$ 15.033.000,00**

OBSERVACIONES

EL SUPERVISOR DEJA CONSTANCIA QUE ESTE INFORME SE HA ELABORADO Y PRESENTADO TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATISTA CREA EL DIA 27 DE ABRIL DE 2026 EN LA PLATAFORMA SECOP II LA CARPETA DE PAGO POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS PARA EL MES DE ABRIL DE 2026.

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**
	ANEXO No. 1 - INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Número de contrato	**CD-DP-6221-2025**

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**
1	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 cumplió de manera puntual con esta obligacion.	1	SE VERIFICO LA PUBLICACION DEL MENCIONADO INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II
2	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.	Se cumple a cabalidad	2	EL CONTRATISTA CERTIFICA EN EL FORMATO HABILITADO PARA ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION Y PUBLICA EN LA PLATAFORMA SECOP LA PLANILLA DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: SALUD, PENSION y ARL.
3	Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables.	Se conserva y utiliza adecuadamente la documentación suministrada.	3	EL CONTRATISTA INFORMA CUMPLIR CON LA MENCIONADA OBLIGACION.
4	Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado.	Se cumplió con las directrices establecidas por la Defensoría.	4	NO SE TIENE CONOCIMIENTO DE ALGUNA SITUACION QUE AVIZORE LA INOPORTUNA ATENCION A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORIA PÚBLICA ASIGNADOS AL DEFENSOR PÚBLICO.
5	Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato.	Se portó el carnet de la institución, en las diligencias relcionadas con la ejecución contractual.	5	EL CONTRATISTA INFORMA CUMPLIR CON LA MENCIONADA OBLIGACION.
6	Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa.	Se cumplió con el informe mensual al supervisor.	6	EL CONTRATISTA PRESENTÓ OPORTUNAMENTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL INFORME MENSUAL DE EJECUCION Y LA ESTADISTICA CONSOLIDADA EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS Y CON DESTINO A LA DIRECCION NACIONAL DE DEFENSORIA PÚBLICA.

Número de contrato	CD-DP-6221-2025

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**
7	Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente.	Actualicé los sitemas de información de la defensoría.	7	REGISTRÓ LAS ACTUACIONES PROCESALES Y ADMINISTRATIVAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DEFENSA PUBLICA VISION WEB, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TRAZADOS. DILIGENCIÓ LOS FORMATOS DISEÑADOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE DEFENSORIA PUBLICA PARA TAL FIN. PARA EL MES DEPURO CINCO CASOS.
8	Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato.	Atendí de manera oportuna los requerimientos, instrucciones y recomendaciones del supervisor del contrato, en ese sentido.	8	DESARROLLO LAS ACTUACIONES TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE PRESTACION DEL SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA DIRECCICON NACIONAL DE DEFENSORIA PUBLICA. REALIZO UNA ASESORIA TECNICA.
9	Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública.	Se cumplió con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la Defensoría con relación al objeto del contrato.	9	DURANTE EL MES, NO SE INFORMÓ NINGUNA SITUACION QUE PUDIERA AFECTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
10	Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y 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.	Se ha cumplido a cabilidad con los requisitos consagrados en el manual y la legislacion que regula la seguridad y salud en el trabajo.	10	EL CONTRATISTA INFORMA CUMPLIR CON LA MENCIONADA OBLIGACION.
11	Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública	Se prestó me manera personal, ininterrumpida y ficiente el Servicio a los usuarios a cargo.	11	DEL CONTENIDO DE LAS ACTAS DE LAS AUDIENCIAS ALLEGADAS CON EL INFORME DIGITAL MENSUAL, SE CONCLUYE EL CUMPLIMIENTO DE LA MENCIONADA OBLIGACION.TAMPOCO LOS OPERADORES JUDICIALES O LOS USUARIOS HAN PUESTO EN CONOCIMIENTO SITUACION ADVERSA A LA MENCIONADA OBLIGACIÓN. REALIZÓ TRES (3) ASESORIAS EN EL MES.

Número de contrato	CD-DP-6221-2025

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**
12	Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público.	Se representa judicialmente los usuarios asignados por la profesional administrativa y de gestión.	12	ASISTIÓ Y EJERCIO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LOS USUARIOS EN LAS (9) AUDIENCIAS REALIZADAS DURANTE EL MES. PARA LOS CASOS ASUMIDOS EN EL MES, ANEXÓ LAS SOLICITUDES DEL SERVICIO, LAS ACTAS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO Y LA ESTRATEGIA DEFENSIVA. IGUALMENTE, INFORMÓ EL NUMERO (7) DE CASOS NUEVOS, CASOS FINALIZADOS (9) Y DE CASOS VIGENTES (50), ASI COMO EL NUMERO DE AUDIENCIAS PROGRAMADAS (13) Y NO REALIZADAS (4) Y EL NUMERO (2) DE USUARIOS PRIVADOS DE LA LIBERTAD. ALLEGO EL REPORTE DE LA CARGA PROCESAL QUE ARROJA LA PLATAFORMA VISION WEB.
13	Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública.	LOS CASOS SE ABORDAN Y SE DISEÑA UNA TEORIA DEL CASO Y SE DESARROLLAN LAS HIPOTESIS POSIBLES Y PERTINENTES EN BUSQUEDA DE EJERCER UNA ADECUADA DEFENSA TECNICA, GARANTIZANDO LA EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD EN LA REPRESENTACION JUDICIAL.	13	ASISTE A LAS AUDIENCIAS REALIZADAS DENTRO DE LOS CASOS ASIGNADOS, AJUSTÁNDOSE A LA TEORIA DEL CASO REGISTRADA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
14	Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del servicio de Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes.	Se realizan entrevistas a los usuarios privados de la libertad. En general se mantiene contacto con los usuarios que represemto.	14	DURANTE EL MES REALIZO ENTREVISTA A LOS USUARIOSPRIVADOS DE LA LIBERTAD PARA COMUNICARLES SOBRE EL ESTADO ACTUAL DEL CASO, LA PROGRAMACION DE AUDIENCIA Y/O DEFINIR ESTRATEGIA DEFENSIVA. DILIGENCIÓ LOS FORMATOS DE ENTREVISTA DISEÑADOS PARA ELLO.
15	Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico.	Asisto de manera oportuna a las sesiones de barra académica programadas durante el mes.	15	SE INFORMA SOBRE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES DE BARRA ACADEMICA PROGRAMADAS DURANTE EL MES.
16	Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.	SE CUMPLE DE MANERA PERMANENTE CON ESTE OBJETIVO; LOS,TEMAS TRATADOS EN LAS BARRAS ACADEMICAS PERMITEN LA REALIZACION DEL COMETIDO, AUNADO A ESTO EL ESTUDIO PERSONAL SOBRE LA MATERIA Y	16	EL CONTRATISTA INFORMA CUMPLIR CON LA MENCIONADA OBLIGACION.
17	Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio.	Se cumplirá a cabalidad con la asistencia a los turnos asignados por el supervisor.	17	CUMPLIÓ CON LOS TURNOS PROGRAMADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Número de contrato	CD-DP-6221-2025

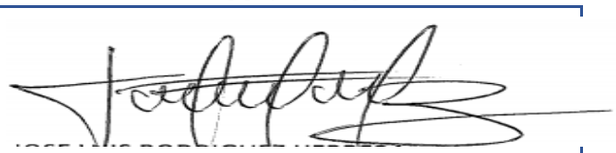
Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1			2	
Información a diligenciar por el contratista			**Información a diligenciar por el supervisor / interventor**	
No.	**Obligaciones contractuales**	**Actividades realizadas**	**No.**	**Observaciones**
18	Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar	DE PRESENTARSE LA IMPOSICION DE SANCIONES SE INFORMARÁ DE MANERA PUNTUAL	18	SE VERIFICO EN LAS PLATAFORMAS HABILITADAS PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES Y DISCIPLINARIOS LA INEXISTENCIA DE CIRCUNSTANCIAS QUE GENEREN INCOMPATIBILIDADES PARA LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO.

OBSERVACIONES

FIRMAS

El CONTRATISTA



DÍA	MES	AA
27	Abril	2026

El SUPERVISOR / INTERVENTOR



DÍA	MES	AA
27	Abril	2026

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**
	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

A continuación encontrará, de manera enumerada, la información correspondiente a las diferentes variables que componen el FORMULARIO DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGO A CONTRATISTAS, para adelantar su diligenciamiento.

- El formulario está compuesto de dos hojas electrónicas, la primera, Formulario para pagos, corresponde a la información general del contrato y su ejecución, mientras que la segunda es el Anexo No. 1, que deberá contener la información relacionada con las obligaciones contractuales, las actividades desarrollas por los contratistas durante la ejecución contractual, así como las observaciones del supervisor o interventor del contrato.

- La primera hoja se encuentra protegida, toda vez que realiza, entre otras, operaciones relacionadas con el balance financiero del contrato.

- La segunda hoja puede ser trabajada libremente, pudiéndose incluir más filas, eliminarlas, cambiarlas de tamaño, entre otros, debiendo respetarse las columnas que contiene.

- Las celdas en color gris son las que deben ser diligenciadas, si a ello hay lugar de acuerdo con las condiciones contractuales; muchas de ellas cuentan con listas desplegables para seleccionar la opción que corresponda.

- El Anexo No. 1 deben ser suscrito por el contratista y su supervisor o interventor.

Número de contrato	1

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: CO-P02-F68**
		Versión: 1
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**Vigente desde:**

				3		DÍA	MES	AA
Tipo de Informe	2			Fecha de elaboración del informe				
Periodo de reporte del informe	4	Del	DÍA	MES	AA	al	DÍA	MES	AA

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	5		
Nombres y apellidos contratista /Razón Social		C.C. o NIT	
Dirección		Ciudad	
Celular		Dirección de correo electrónico	
Cuenta bancaria		No.	Banco
Tipo de contrato			

						DÍA	MES	AA
Acta de inicio	Si ☐	N/A ☐	Fecha de inicio de actividades					

Objeto del contrato

	MESES		DIAS			DÍA	MES	AA
Plazo de ejecución		y		Fecha de terminación				
Valor total del contrato				Valor honorarios mensuales				
Lugar de ejecución								
Certificado de Disponibilidad Presupuestal				Registro Presupuestal				

Tipo de seguimiento		Cargo del supervisor o interventor	
Nombre del supervisor o interventor		C.C. o NIT	
Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor			

Garantía Única	Si ☐ N/A ☐	Fecha de expedición	DÍA	MES	AA	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA

Nombre de la aseguradora		Número de póliza

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

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 ☐			

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Declaración juramentada de pago de seguridad social y de riesgos laborales

Yo _____ con número de C.C. o NIT _____ 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:

Mes al que corresponden los pagos de acuerdo con la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes	

Valores pagados

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

Total de aportes pagados	$ 0,00

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 _____ con número de C.C. o NIT _____, en mi calidad _____ del contrato en mención, **CERTIFICO** que el/la contratista 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

	No. de pago	Meses	Cantidad días	Valor a pagar
Pagos	1°. Pago			
	2°. Pago			
	3°. Pago			
	4°. Pago			
	5°. Pago			
	6°. Pago			
	7°. Pago			
	8°. Pago			
	9°. Pago			
	10°. Pago			
	11°. Pago			
	12°. Pago			
	Total pagado			**$ 0,00**
	Saldo			**$ 0,00**

OBSERVACIONES

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	Proceso: Gestión Contractual
	ANEXO No. 1 - INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Número de contrato	16

Obligaciones contractuales y actividades realizadas

1

Información a diligenciar por el contratista 17

No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas

2

18 **Información a diligenciar por el supervisor / interventor**

No.	Observaciones

OBSERVACIONES

FIRMAS

El CONTRATISTA

DÍA	MES	AA

El SUPERVISOR / INTERVENTOR

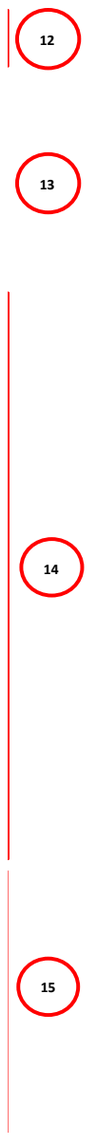
DÍA	MES	AA

	Orientación para el diligenciamiento
0	Los numerales del 1 al 11 serán diligenciados por el contratista
0	Los numerales del 13 y 14 serán diligenciados por el supervisor o interventor
0	El numeral 17 lo diligencia el contratista
0	El numeral 18 lo diligencia el supervisor o interventor
0	El numeral 20 será diligenciado conjuntamente

	FORMULARIO
1	**Número de contrato:** Está compuesto por la denominación del tipo de contrato (escoger una opción de la lista desplegable entre CD- , CD-DP- o BID-), el número consecutivo y la vigencia en la cual fue suscrito.
2	**Tipo de Informe:** Escoger la opción que corresponda de acuerdo al informe que se está elaborando, el cual puede ser mensual, final o parcial.
3	**Fecha de elaboración del informe:** Corresponde a la fecha en la cual se elabora el informe, la cual deberá ser posterior al cumplimiento de las actividades contratadas a pagar.
4	**Periodo de reporte del informe:** Corresponde al intervalo o periodo a cobrar, se debe diligenciar la fecha inicial y final que correspondan.
5	**Número de contrato:** Este espacio se rellena automáticamente al ingresar la información del numeral 1.
6	**Información del contratista:** Corresponde a la información del contratista necesaria para el trámite de pago, se debe diligenciar en su totalidad.
7	**Información general del contrato:** Corresponde a la información del contrato, relacionada con el objeto, plazo de ejecución, valor, entre otros, indispensable para que el Formulario pueda realizar los cálculos financieros para pago.
8	**Información de seguimiento contractual:** Se debe diligenciar según corresponda el tipo de seguimiento al contrato (supervisión o interventoría).
9	**Garantía única:** Si ha sido pactada en el contrato, se deberá diligencia toda la información de la garantía, si el contrato cuenta con prórrogas o adiciones, los datos tendrán que ser actualizados.
10	**Modificaciones contractuales:** Las modificaciones contractuales corresponden a las prórrogas, adiciones, reducciones de valor o suspensiones de los contratos. Si con ocasión de las modificaciones se hace necesario modificar la fecha de terminación, deberá ser actualizada.
11	**Declaración juramentada:** Corresponde a la información que declara el contratista para cada pago, relacionada con los pagos de seguridad social y riesgos laborales. El contratista debe diligenciar el mes de los pagos, los valores correspondientes y las casillas de verificación, de acuerdo con las con las preguntas formuladas.
12	**Obligaciones Contractuales y Actividades Realizadas:** En este numeral se informa la necesidad de diligenciar el Anexo No. 1 del Formulario, cuya orientación se da en los numerales del 16 al 20.
13	**Autorización de pago por parte del Supervisor / Interventor:** Las variables se diligencian automáticamente con datos que ya han sido ingresados en el formulario. Este numeral corresponde a la certificación del supervisor o interventor, relacionada con el cumplimiento de los pagos realizados por el contratista, y la solicitud para que se realice el pago de los honorarios.
14	**Relación de pagos y saldo:** Contiene la información de pagos o el balance financiero del contrato, al diligenciarlo, va acumulado la información y permite conocer el estado de los pagos realizados y si existe saldo pendiente de pago.
15	**Observaciones:** Esta fila es un espacio libre para hacer las observaciones de carácter general que el contratista, el supervisor o interventor consideren necesarias, siendo importante poder identificar quién realiza la observación.
	ANEXO No. 1
16	**Número de contrato:** Este espacio se rellena automáticamente al capturar la información del numeral 1 del Formulario.
17	**Información a diligenciar por el contratista:** Corresponde a la relación de las obligaciones contractuales y las actividades realizadas por el contratista, es él quien la diligencia, puede ser trabajada libremente, pudiéndose incluir más filas, eliminarlas, cambiarlas de tamaño, entre otros, debiendo respetar las columnas que contiene el Anexo.
18	**Información a diligenciar por el supervisor / interventor:** Este aparte debe contener las observaciones particulares de cada una de las obligaciones relacionadas por el contratista en el numeral anterior, puede ser trabajada libremente, pudiéndose incluir más filas, eliminarlas, cambiarlas de tamaño, entre otros, debiendo respetar las columnas que contiene el Anexo.
19	**Observaciones:** Esta fila es un espacio libre para hacer las observaciones que el contratista, el supervisor o interventor consideren necesarias, referidas a la ejecución del contrato, siendo importante poder identificar quién realiza la observación.
20	**Firmas:** El contratista y el supervisor o interventor, deben firmar el Anexo. La fecha de firma en el espacio del contratista, corresponde a la misma fecha de elaboración del informe, la cual aparece automáticamente. La fecha de firma del supervisor o interventor, se debe ingresar al momento en que diligencien los apartes correspondientes.


6
7


8
9
10
11


12
13
14
15

19

20