

	Nombre del Proceso/subproceso: Gestión Financiera		Código: FI-P
			Versión:
	FORMULARIO PARA PAGO CONTRATISTAS (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION)		Vigente de 09/03/20

FECHA ACTUAL	28 de febrero del 2022				TIPO DE CONTRATO
PERÍODO DE PAGO:	del 06 de febrero al 28 de febrero del año 2022				
CDP No.95222 Año 2022	RP No.	543922 AÑO		2022	
ACTA DE INICIO	SI	N/A	X	FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO	
TIPO DE INFORME:	Mensual		Final		
ENTREGÓ INFORME:	SI		X	NO	
INFORMACIÓN BÁSICA					
Modalidad					
Nombre del contratista	ANDRÉS FELIPE MARDO CASTRO			Nit ó cc número	1.129.581.917
Dirección	CRA 25 # 1A-55			Ciudad	Puerto Colombia
Teléfono fijo	3006340923			Cel:	3006340923
Clase y número de cuenta	026600187293			Banco:	DAVIVIENDA
Fecha de suscripción contrato	2-feb-22			Fecha iniciación	6-feb-22
Suspensión	SI			NO	X
Fecha de terminación	5/08/2022			Plazo	6 meses
OBJETO DEL CONTRATO	El contratista se obliga con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de la políticas, objetivos y estrategias relacionadas asuntos financieros y contables de la Entidad, a nivel regional, Atlántico				
Dependencia o Regional	ATLANTICO			Ciudad donde Presta el Servicio	Barranquilla
Valor inicial del contrato	\$ 30,000,000.00	Adición al contrato	\$ -	Total Contrato	\$ 30,000,00
Tiempo de ejecución Meses	6			Valor Mensual	\$ 5,000,00

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 rubro
	1°. Pago S/acta Inicio	febrero	24	\$ 4,166,667.00	A-02-02-02-008-003	\$ 4,166,667.00
	2°. Pago			\$ -		\$ -
	3°. Pago			\$ -		\$ -
	4°. Pago			\$ -		\$ -
	5°. Pago			\$ -		\$ -
	6°. Pago			\$ -		\$ -
	7°. Pago			\$ -		\$ -
	8°. Pago			\$ -		\$ -
	9°. Pago			\$ -		\$ -
	10°. Pago			\$ -		\$ -
	11°. Pago			\$ -		\$ -
	12°. Pago			\$ -		\$ -
	Total Cancelado			\$ 4,166,667.00		\$ 4,166,667.00

ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA EJECUCION		
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	NINGUNA			
LABORES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR	Se superviso durante el mes de FEBRERO de 2022 las actividades realizadas por el contratista.			
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que se ha dado cumplimiento a las actividades del contrato, asi como el pago oportuno de aportes a la seguridad se certifica que los documentos son fiel copia del original y por lo tanto autorizo el pago al contratista para el mes de febr 2022 de conformidad con el contrato.			
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.	\$	25	
	Copia de recibo de pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio: 16 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.	\$	32	
	Copia de recibo de pago aporte de ARL obligatrorio: nivel 1 0.522%	\$	1	
	Certificacion Juramentada de los honorarios percibidos del contrato con la Defensoria del Pueblo.	SI		NO
TOTAL LIQUIDADO POR SISTEMA DE PLANILLA ASISTIDA		\$	580,000.00	

GARANTIA		
Aseguradora	(Ingresar el nombre de la aseguradora que expidió la póliza)	
No. De poliza	(Relacionar el número de la póliza)	
Amparo	Vigencia	Valor ampa
	Desde el ____ de ____ de 20__ hasta el ____ de ____ de 20__	\$
	Desde el ____ de ____ de 20__ hasta el ____ de ____ de 20__	\$

Cumplimiento de obligaciones	
Obligación Contractual	Actividades realizadas, logros y obstáculos

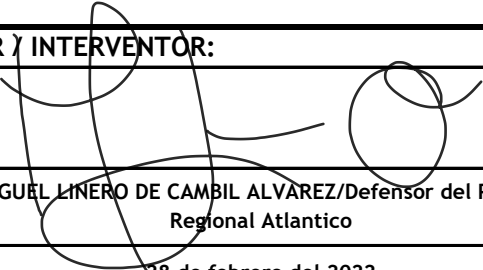
2 Articular con la Defensoría Regional Atlántico las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con asuntos financieros y contables, para la correcta aplicación de los recursos y acciones de la Secretaría General en las actividades propias del funcionamiento de la Sede Regional, para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, es decir, con énfasis en impulsar la efectividad de los Derechos Humanos mediante acciones integradas para la promoción, ejercicio, divulgación, protección y defensa de los Derechos Humanos y la prevención de las violaciones.	Se realizo en primera instacia una evaluacion de los recursos financieros, contables y humanos del Area administrativa para proceder con las mejoras se requieran en el objetivo misional de la entidad articulando con la Secretaría General y el Despacho Regional las acciones de proteccion y defensa de los Derechos Humanos.
Canalizar la información, requerimientos y necesidades de la Defensoría Regional Atlántico con la Secretaría General, para la promoción, ejercicio, divulgación, protección y defensa de los Derechos Humanos.	Todas las comunicaciones se han realizado bajo canales virtuales y con conocimiento entre las partes involucradas en el proceso.
Monitorear la inclusión de necesidades de la Defensoría Regional Atlántico en los instrumentos de planeación del gasto de la entidad y sugerir al Secretario General su priorización.	Se encuentra en etapa de evaluación y recopilación de información necesaria
Hacer seguimiento a los procesos financieros y contables, mediante los cuales se deban proveer bienes, servicios u obras a la Defensoría Regional Atlántico, para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad	Se realizara inventario de los bienes mubles de la sede calle 66 de la Defensoría del Pueblo previo mantenimiento correctivo en las instalaciones, esto se realizara bajo el convenio interadministrativo con FINDETER
Emitir conceptos sobre la viabilidad de aplicación de políticas y programas financieros y contables de la entidad en las necesidades de la Defensoría Regional Atlántico según se le requiera	Se han emitido 3 concepto que están para la aprobación y visto bueno de Defensor Regional Atlántico, brindado mi apoyo en el campo y en el programa de Atención al ciudadano
Apoyar la estructuración de programas específicos para la ejecución de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con asuntos financieros y contables, desde la Defensoría Regional Atlántico	He brindado mi apoyo en el campo y en el programa de Atención al ciudadano
Asistir a reuniones y mesas de trabajo convocadas por la Secretaría General de forma presencial y/o virtual en el marco de la ejecución del contrato	CUMPLIDO
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	CUMPLIDO
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	Se acredito en los documentos cuenta de ahorro a nombre propio.
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	Realizado de manera parcial según lo solicita el metodo y forma de pago contractual.
Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co	Cumplido y realizado en el mes de febrero
Realizar el curso de inducción virtual en seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo,https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días corridos siguientes a la integración del contrato	Cumplido y realizado en el mes de febrero
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	Cumplido y realizado en el mes de febrero
Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP	Cumplido y realizado en el mes de febrero
Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas	Se hará una vez se cumpla el plazo contractual
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 Supervisor del contrato.	N/A
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	Se hará la entrega una vez se cumpla el plazo contractual establecido en minuta.
Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos	Cumplido satisfactoriamente, todos los informes presentados en el tiempo y condiciones requeridas por el Defensor Regional Atlantico.
Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato	se han cumplido parcialmente las activades registradas bajo el objeto contractual.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		Presupuestal	
% Programado	% Real	% Programado	% Real
100%	12%	100%	10%

OBSERVACIONES
No hay observaciones.

N/A: No aplica.

Anexos: N/A

EL SUPERVISOR Y INTERVENTOR:		EL CONTRATISTA	
Firma			
Nombre y Dependencia /Regional, cargo del supervisor	MIGUEL LINERO DE CAMBIL ALVÁREZ/Defensor del Pueblo Regional Atlantico	Andrés Felipe Mardo Castro	
FECHA ACTUAL	28 de febrero del 2022		
Interventor (a) o Supervisor (a)			

5

ras que
retaria
os

saria.

ensoría

rama

idano

la

no y

E
