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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA ACTUAL** | **05 DE ABRIL DE 2021** | | | | | **TIPO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATO No. CD-DP-17-2021** |
| PERÍODO DE PAGO: | **1 AL 30 DE ABRIL DE 2021** | | | | | |
| **CD-DP-17 Año 2021** | CRP No. **44821** | | AÑO | **2021** | | |
| ACTA DE INICIO | **SI** **N/A** | | FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO | **9/02/2021** | | |
| TIPO DE INFORME: | **Mensual** | | Final | | | |
| ENTREGÓ INFORME: | **SI** | X | | **NO** | | |

| **INFORMACIÓN BÁSICA** | | | |
|---|---|---|---|
| Modalidad | **Prestación Servicios Profesionales** | | |
| Nombre del contratista | **SERGIO ANTONINO OSORIO PEÑA** | Nit ó CC. número | 7716395 |
| Dirección | calle 56B # 17-71 | Ciudad | NEIVA |
| Teléfono fijo | N.A | Cel: | 3016402869 |
| Clase y número de cuenta | Ahorros 576 473 336 74. | Banco: | BANCOLOMBIA |
| Fecha de suscripción contrato | 9/02/2021 | Fecha iniciación | 9/02/2021 |
| Suspensión | **SI** | **NO** X | |
| Fecha de terminación | 31/12/2021 | Plazo | 10 MESES 22 DÍAS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | |
| **Dependencia o Regional** | REGIONAL TOLIMA | | **Ciudad donde Presta el Servicio** | IBAGUE | |
| Valor inicial del contrato | $ **53.302.500,00** | Adición al contrato | $ - | Total Contrato | **$ 53.302.500,00** |
| **Tiempo de ejecución Meses** | **10 MESES 22 DIAS** | | **Valor Mensual** | | **$ 4.635.000,00** |

| **ESTADO DE PAGOS** | **No. de Pagos** | **Mes** | **Días** | **Vr del Mes** | **Detalle la distribución del pago que esta gestionando según códigos del rubro en el registro presupuestal** | **Valor a pagar por rubro** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1°. Pago S/acta Inicio | FEBRERO | 22 | $ **3.399.000,00** | **A-03-03-01-007 DEFENSORÍA PÚBLICA (LEY 24 DE 1992)** | $ **3.399.000,00** |
| | 2°. Pago | MARZO | 30 | $ **4.635.000,00** | **A-03-03-01-007 DEFENSORÍA PÚBLICA (LEY 24 DE** | $ **4.635.000,00** |
| | 3°. Pago | ABRIL | 30 | $ **4.635.000,00** | **A-03-03-01-007 DEFENSORÍA PÚBLICA (LEY 24 DE** | $ **4.635.000,00** |
| | 4°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 5°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 6°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 7°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 8°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 9°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 10°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 11°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | 12°. Pago | | | $ - | | $ - |
| | **Total Cancelado** | | | $ **12.669.000,00** | | $ **12.669.000,00** |

| **ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA** | **ACTIVIDAD** | **DETALLE DE LA EJECUCION** |
|---|---|---|
| **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES** | Se verificó en el sistema de información visión web la actividad desarrollada, la cual fue confrontada con las páginas de la rama judicial y Fiscalía General de la nación. | |
| **LABORES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR** | Se recibió documentos de informe de supervisión del mes de ABRIL de 2021,con los antecedentes se verificó el pago de Seguridad Social y Declaración Juramentada | |
| **SOLICITUD DE PAGO** | Se envía correo institucional para verificación de documentos y solicitud de pago de honorarios del mes de ABRIL de 2021. | |
| | **Copia de recibo de pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio: 12.5 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.** | **$ 231.800,00** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Anexos Seguridad Social y declaración Juramentada.** | **Copia de recibo de pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio: 16 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.** | **$** | | | | **296.700,00** |
| | **Copia de recibo de pago aporte de ARL obligatorio: nivel 1 0.522%** | **$** | | | | **9.700,00** |
| | **Certificación Juramentada de los honorarios percibidos del contrato con la Defensoría del Pueblo.** | **SI** | X | **NO** | | |
| **TOTAL LIQUIDADO POR SISTEMA DE PLANILLA ASISTIDA** | | **$** | | | | **538.200,00** |

| **GARANTIA** | | |
|---|---|---|
| Aseguradora | **SEGUROS DEL ESTADO** | |
| No. De póliza | **33-46-101029391** | |
| Amparo | **Vigencia** | **Valor amparado** |
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | DESDE: 01/02/2021<br>HASTA:30/04/2022 | $ 5.330.250 |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | DESDE: 01/ 02/2021<br>HASTA: 30/04/2024 | $ 10.660.50 |

| **Cumplimiento de obligaciones** | |
|---|---|
| **Obligación Contractual** | **Actividades realizadas, logros y obstáculos** |
| **Generales** | |
| **Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA.** | **CUMPLIO** |
| **Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.** | **CUMPLIO** |
| **Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **CUMPLIO** |
| **Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.** | **N.A** |
| **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.** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **NO SE LE HA ENTREGADO** |
| **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.** | **CUMPLIO** |

| | |
|---|---|
| **Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.** | **CUMPLIO** |
| **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** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **CUMPLIO** |
| **Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública.** | **N.A** |
| **Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes.** | **CUMPLIO** |
| **Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero** | **CUMPLIO** |
| **Específicas** | |
| **Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.** | **CUMPLIO** |
| **Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, 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 o autoridades administrativas, 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. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.** | **CUMPLIO** |
| **Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente.** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **CUMPLIÓ** |

| | |
|---|---|
| **Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA.** | **EN EL MES NO SE REALIZARON** |
| **Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.** | **CUMPLIO** |
| **Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo.** | **CUMPLIO** |
| **Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello** | **CUMPLIO** |
| **Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes.** | **NO SE PRESENTÓ EN EL PRESENTE MES** |
| **Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana.** | **POR EL SISTEMA QUE SE REALIZA EN EL TOLIMA NO SE REALIZAN TURNOS** |
| **El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso.** | **N.A.** |
| **Guardar reserva en los casos de ley.** | **CUMPLIO** |
| **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.** | **CUMPLIO** |
| **Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.** | **CUMPLIO** |

| **AVANCE ACTIVIDADES** | | | |
|---|---|---|---|
| **Físico** | | **Presupuestal** | |
| **% Programado** | **% Real** | **% Programado** | **% Real** |
| 27,95031 | 27,95031 | 27,95031 | 27,95031 |

| **OBSERVACIONES** |
|---|
| **NINGUNA** |

**N/A:** No aplica.

Anexos: N.A.

| **EL SUPERVISORA:** | | **EL CONTRATISTA** |
|---|---|---|
| **Firma** |  | |
| **Nombre y Dependencia /Regional, cargo del supervisor** | **SANDRA TATIANA MEJIA TRILLERAS PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTION - REGIONAL TOLIMA** | **SERGIO ANTONINO OSORIO PEÑA** |
| **FECHA ACTUAL** | **5/05/2021** | |
| **Supervisora** | | |