INFORME MENSUAL	**X**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO DE PRESTCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES											
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								26	05	21	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	**Del 01 de mayo de 2021 hasta el 31 de mayo de 2021**										
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**										
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	**CD DP 154 - 2021**										
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA GUEVARA RIVERA										
C.C. o N.I.T	1.010.176.741										
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ESTRAJUDICIAL DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORIA PÚBLICA; Y LA PROMOCIÓN, DEFENSA, EJERCICIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.										
ACTA DE INICIO	**SI**	X	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**			**12**	**04**	**21**	
FECHA DE INICIO	12	04	21	**FECHA DE TERMINACIÓN**				31	12	21	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 41. 715.000				**FORMA DE PAGO**			HONORARIOS MENSUALES			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	98112 de 2021				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**			1016921			
Supervisión o Interventor											
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR	**EDGAR DEVIA DE LAS SALAS**										
CARGO	**PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN**										

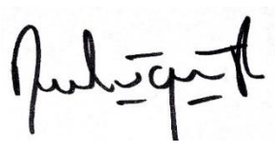
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$ 231.700
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	$ 296.700
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 9.700
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
CERTIFICO que he cumplió con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	*SI DIO CUMPLIMIENTO*
Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
(Relacionar la obligación contractual No. 1)	
(Relacionar la obligación contractual No. 2)	

(Incluir o eliminar la cantidad de filas que sean necesarias)	

OBSERVACIONES
(Incluir las observaciones que sean necesarias. *TENER EN CUENTA SI ES INFORME FINAL:* • *Deberá indicar en este espacio el cumplimiento a satisfacción de los servicios o el recibido a satisfacción de los elementos adquiridos.* • *Dejar constancia a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivos 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.* • *Indicar si la calificación del mismo fue: Excelente, Buena, Regular, Deficiente. Para elaborar la calificación tener en cuenta el formato definido para tal fin.*

N/A: No aplica.

Anexos: *(Adjuntar todos los soportes que se estimen pertinentes en el que se evidencie la ejecución contractual durante el periodo reportado en el presente informe)*



(Nombre del Contratista)

Notas:

1. El texto en color gris es explicativo, por lo anterior una vez diligenciado el formato, dicho texto debe ser eliminado, incluyendo la presente nota.
2. Podrán incluirse otros aspectos relevantes que no se encuentran consignados en el presente formato.