

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 01
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 18/11/2019

INFORME MENSUAL	X
-----------------	---

INFORME FINAL	
---------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES												
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								20	09	21		
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME				Del 01 de septiembre hasta el 30 de setiembre de 2021								
TIPO DE CONTRATO				CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES								
No. CONTRATO SERVICIOS PROFESIONALES				CD-DP-618-2021								
NOMBRE DEL CONTRATISTA				Luisangelica Toledo								
C.C. o N.I.T				55.179.827								
OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES				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.								
ACTA DE INICIO		SI	x	N/A		FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO			11	08	2021	
FECHA DE INICIO					11	08	2021	FECHA DE TERMINACIÓN		31	12	2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO					\$32.445.000				FORMA DE PAGO		MENSUAL	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.					SIIF N° 44821 DEL 20/01/2021				REGISTRO PRESUPUESTAL No.			
Supervisión												
NOMBRE DEL SUPERVISOR					PEDRO YEPES GALLEGO							
CARGO					PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTION							

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	X
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	X
Pago aporte de ARL obligatorio.	X
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
Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, LOGROS Y OBSTÁCULOS
1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.	COMO ABOGADA AL 100% PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR EL CUAL FUI CONTRATADA.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 01
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 18/11/2019

2. 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.	SE HA VENIDO REPRESENTANDO LOS INTERESES A LOS INDICIADOS Y REALIZARLES A ACOMPAÑAMIENTOS HASTA LA ETAPA FINAL DEL PROCESO. EN LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS.
3. 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.	HE ASISTIDO OPORTUNAMENTE A LAS AUDIENCIA PROGRAMAS EL CUAL 1 SE HAN REALIZADO.
4. 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.	SE EFECTUÁ UN DISEÑO DE ESTRATEGIA PARA LA DEFENSA DE LOS INDICIADOS ESTUDIANDO LOS ESCRITOS DE ACUSACIÓN Y TODOS LOS ELEMENTOS PROBATORIOS DE ESTA MANERA SE HAN VENIDO SOLICITANDO MISIONES DE TRABAJO PARA LA ETAPA PREPARATORIAS Y DEMÁS.
5. 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.	MANTENGO ERN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON LO USUARIOS EL CUAL HE OBTENIDO LOS CONTACTOS.
6. 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 ESTE PERIODO HE ESTADO ASISTIENDO A LAS BARRAS ACADEMICAS SIEMPRE Y CUANDO NO INTERFIERAN CON LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS
7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.	SI ALIMENTO LOS CONOCIMIENTOS CADA DÍA
8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo.	SI HA VENIDO DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS CON LA DEFENSORÍA EL CUAL LE HE VENIDO DANDO EJECUCIÓN A MIS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, EJEMPLO LA ASISTENCIA A LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS Y LA COMUNICACIÓN CON LOS ACUSADOS Y RETROALIMENTANDO LA VISIONWEB ENTRE OTRAS.
9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello	SE HA VENIDO PRESTANDO EL SERVICIO EN SU DEBIDO TIEMPO COMO LO INDICA EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, EL CUAL DEJO CONSTANCIA EN FORMATOS
10. 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.	EFFECTIVAMENTE SE HAN UTILIZADOS TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS QUE EXISTEN PARA LA DEFENSA DE LOS USUARIOS.
11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana.	SIN NOVEDADES EN EL MES DE SERTIEMBRE
12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al	

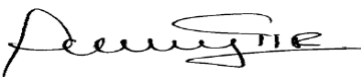
	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 01
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 18/11/2019

usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso	
13. Guardar reserva en los casos de ley	AL 100% DE RESERVA CON LA INFORMACIÓN QUE VOY OBTENIENDO CADA DÍA.
14. 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	SIN NOVEDADES ALGUNA EN EL MES DE SEPTIEMBRE
15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. de carácter personal, particular y profesional.	

OBSERVACIONES
N/A

N/A: No aplica.

Anexos: *Declaración Juramentada y Planilla de seguridad Social del mes de febrero de 2021.*



LUISANGELICA TOLEDO
C.C. 55.179.827 DE NEIVA