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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA PRINCIPAL *(únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)*									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME							02	05	2022
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del __1_____ de ___abril __de 2022__ hasta el _30_ de __abril__de 2022__								
TIPO DE CONTRATO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-63-2022*								
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA *(únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)*	CD-63 de 2022								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MANUEL FALLA BUSTOS								
C.C. *(únicamente dejar el tipo de identificación que aplique)*	19.271.830 DE BOGOTÁ								
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA *(únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)*	Prestar sus servicios profesionales como Coordinador Académico en la Regional Cundinamarca, para fortalecer los escenarios de capacitación en torno a los temas de defensa pública, garantizando así una mejora en la prestación del servicio. Así mismo, velar por la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.								
ACTA DE INICIO	**SI**	X	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**		15	01	2022
FECHA DE INICIO	15	01	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**			31	07	2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$35.329.000			**FORMA DE PAGO**			$5.047.000		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	13022 DEL 04/01/2022			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**			22822 del 13/01/2022		
Supervisión o Interventor *(únicamente dejar el que aplique)*									
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR	MARIA ELIZABETH VALERO RICO								
CARGO	DEFENSORA DEL PUEBLO REGIONAL CUNDINAMARCA								

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales *(Cuando aplique indicar también parafiscales)*	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$517.500
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	$703.800
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 21.700
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 CUMPLI*

Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
1. Capacitar y facilitar a los Defensores Públicos los elementos de juicio suficientes para orientar la estrategia de defensa técnica e idónea y proporcionar conocimiento que complemente los previamente adquiridos, a través de las barras de abogados de conformidad con lo establecido Art. 41 de la Ley 941 de 2005 y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Se dictaron barras académicas los días 6,20 Y 27 de abril el día miércoles de 4:00 a 6:00 p.m.
2. Orientar a los defensores públicos en las técnicas jurídicas, propendiendo siempre por la protección de todos los derechos fundamentales, y velando en todo caso por la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.	Se dieron las orientaciones pertinentes de acuerdo con las preguntas realizadas en el transcurso de las barras. Se prestó orientación a los defensores **Jaider Martínez y Patricia Posso** para el ejercicio de una defensoría pública, más eficiente en beneficio de los usuarios
3. Participar en los programas de formación y capacitación que organice el Grupo de Capacitación e Investigación de la Dirección Nacional de Defensoría Pública para los operadores y representantes judiciales del sistema.	Durante el mes de abril de 2022 no hubo requerimiento para esta actividad.
4. Adelantar actividades tendientes a la profundización y actualización de los conocimientos necesarios para el desarrollo de la actividad de defensoría pública.	En la realización de las Barras se trabajó con casos de ejemplos contenidos en la jurisprudencia y se actualizaron conocimientos relacionados con el ejercicio de la Defensoría Pública.
5. Proporcionar a los defensores públicos, elementos de juicio para mejorar la calidad del servicio prestado, y en especial en los procesos en que actúen.	Se absolvieron las consultas que realizaron los Defensores en el desarrollo de las Barras y se aportó material jurisprudencial relacionado con el objeto de la barra, enviándola a los correos electrónicos de los defensores que lo solicitaron.
6. Presentar mensualmente al supervisor del contrato los temas a tratar en las barras de defensores públicos, como las metodologías que pretende utilizar en su estudio y debate, para que a los operadores y representantes judiciales del sistema se les permita socializar, desarrollar y discutir los mismos.	Se presentó a la Supervisión los temas a tratar en las barras realizadas durante el presente mes.
7. Adelantar por lo menos, una vez a la semana la barra de defensores públicos, de acuerdo con los parámetros, metodología y técnica establecida por el Grupo de Capacitación e Investigación de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, a través del estudio y análisis oportunos de los módulos diseñados para	Se dictaron barras académicas los días 6, 20 Y 27 de abril el día miércoles de 4:00 a 6:00 p.m. de acuerdo con el cronograma enviado a la supervisión.

tal efecto.	
8. Orientar, impartir o realizar las barras de defensores públicos, Presencial o Virtualmente en el programa y regional que le corresponda, así como en aquellas Defensorías Regionales en las cuales, de modo provisional o definitivo, no se cuente con coordinador académico. Cuando haya lugar a desplazamientos a las ciudades o municipios del país en donde se programe la celebración de estas barras, según las necesidades advertidas por la Dirección Nacional de Defensoría Pública o su supervisor contractual, se atenderán las directrices establecidas en los reglamentos internos que sean expedidos en relación con los gastos de desplazamiento.	Las barras se realizaron de manera virtual mediante el aplicativo Teams, con la participación de los Defensores de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Defensoría y la Supervisión del contrato.
9. Asistir a las barras unificadas que sean programadas por la Defensoría Regional, con el fin de consolidar los procedimientos tendientes a retroalimentar a los defensores públicos de las diferentes barras.	Durante el mes de abril de 2022 citaron a una barra de carácter voluntario a la cual por compromisos personales no pude asistir
10. Levantar un acta sobre el desarrollo de cada sesión de la barra de defensores de acuerdo con los parámetros fijados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, a través del Grupo de Capacitación e Investigación, informando sobre la asistencia de los defensores públicos, los temas tratados y el análisis de los casos discutidos en la respectiva sesión de barra.	Los listados de asistencia a las Barras realizadas se encuentran en el aplicativo Teams y en el formato F09.
11. Enviar el estudio y análisis de jurisprudencia, doctrina y legislación que se trate en cada barra de defensores públicos, al grupo de capacitación de investigación con el fin de alimentar el banco de datos y el sistema de relatoría del mismo.	Se cumplió mediante presentación y documentación en el desarrollo de la barra.
12. Proporcionar material académico y didáctico de acuerdo con el programa de cada una de las sesiones de la Barra (jurisprudencia, doctrina, en otros) y ayudas didácticas necesarias para el correcto desarrollo de los diferentes contenidos de acuerdo con la metodología utilizada, tales como artículos , videos, láminas, diapositivas, etc.	Se cumplió mediante presentación, desarrollo y documentación de jurisprudencia en el desarrollo de la barra; se relaciona en el informe de gestión acta de barra académica formato F-77 el cual se aportó en el momento de la convocatoria como documentos anexos en cada una de las barras desarrolladas.

13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Defensor del Pueblo, la Dirección Nacional de Defensoría Pública o por el Defensor Regional, en el marco de las Barras de defensores públicos.	Durante el mes de abril no hubo requerimiento para esta actividad.
14. Apoyar a la Dirección Nacional de Defensoría Pública en la elaboración de estudios, artículos o investigaciones con relación al servicio de defensoría pública.	Durante el mes de abril no hubo requerimiento para esta actividad.
15. Contribuir en la elaboración y realización del Plan Nacional de Capacitación de la Dirección Nacional de Defensoría Pública.	Durante el mes de abril no hubo requerimiento para esta actividad.
16. Realizar el proceso de registro y capacitación sobre el manejo del sitio web o portal de capacitación dispuesto por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, para el desarrollo de los cursos o capítulos del Plan Nacional de Capacitación.	Durante el mes de abril no hubo requerimiento para esta actividad.
17. Asumir la tutoría virtual o presencial según lo determine la Dirección Nacional de Defensoría Pública, a través del Grupo de Capacitación e Investigación, y en todo caso conforme a las directrices que imparta su supervisor contractual.	Se dictaron las barras mediante asistencia virtual, a través del aplicativo Teams , de los defensores, programadas para el mes de abril de 2022.
18. Ejecutar dentro del cronograma dispuesto por el portal, las actividades académicas previstas para la formación virtual, tales como chats, foros, o cualquier otra forma interactiva de formación o capacitación.	Durante el presente mes no hubo requerimiento para esta actividad.
19. Constituir y publicar en la Plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.	El día 15/01/2022 la RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES impartió aprobación a la garantía PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No. 14-46-101060499 expedida el 10/01/2022.Se evidencia en el SECOP II
20. 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.	Se da cumplimiento a la obligación manejando confidencialmente los formatos que se presentan en la cuenta, al igual que el uso personal y adecuado del correo electrónico institucional asignado.
21. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para el efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo para	Se cumplió con la obligación presentando la correspondiente certificación bancaria previo a suscribir el contrato.

realizar el pago acordado en el contrato.	
22. 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.	Se presenta el formato F-63 informe supervisor.
23. Remitir a la subdirección de gestión del Talento Humano-área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co	Se cumplió con la obligación presentando el correspondiente certificado médico expedido por la entidad Cendiatra previo a suscribir el contrato, se envió al correo sst@defensoria.edu.co
24. Asistir al 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 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.	A la fecha se está en proceso de capacitación.
25. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.	Se cumple con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo desarrollando las actividades objeto del contrato por vía TEAMS.
26. Acreditar el cumplimiento integral de los requisitos de seguridad y salud en el Trabajo para la contratación, así como el cumplimiento de la legislación en S-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a 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, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.	Se cumple con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo desarrollando las actividades objeto del contrato por vía TEAMS.
27. Para los correspondientes pagos se deberá 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 anexa el formato F62 Informe contratista y la planilla seguridad social en pdf del mes de marzo.
28. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social, pensiones y riesgos laborales que serán verificados	Se cumple la obligación con el cargue de la planilla de aportes al sistema de seguridad social en pdf, correspondiente al mes de marzo de 2022.

por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensualmente pactados.	
29. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.	Para la suscripción del contrato se presentó la hoja de vida del SIGEP y en caso de tener variación la información ya registrada se procederá a la actualización.
30. Publicar en la plataforma SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.	Se cumplirá con esta obligación con el último informe de actividades.
31.- 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.	No se han asignado elementos devolutivos, la actividad contractual se realiza con elementos personales del contratista y de ser asignados se dará pleno cumplimiento a la obligación.
32. Entregar a la finalización del contrato mediante inventario, los 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. El supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibo a satisfacción en el informe final.	No se han asignado elementos devolutivos, la actividad contractual se realiza con elementos personales del contratista y de ser asignados se dará pleno cumplimiento a la obligación
33. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.	En este mes no se solicitaron informes.
34. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	El cumplimiento de las obligaciones del contrato se ha desarrollado conforme a lo establecido en el objeto y naturaleza del contrato.

OBSERVACIONES
(Incluir las observaciones que sean necesarias.
TENER EN CUENTA SI ES INFORME FINAL:
No se asignaron elementos *No se asignaron archivos ni elementos relacionados*
• *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:



MANUEL FALLA BUSTOS