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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME						30	09	2022	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 22 de Septiembre de 2022 hasta el 30 Septiembre de 2022								
TIPO DE CONTRATO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*								
No. CONTRATO	CD-DP-1263 de 2022								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**PAOLA ANDREA BARRERO REYES**								
C.C.	No.28.555.891								
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.								
ACTA DE INICIO	**SI**		**N/A**	X	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**	15	09	2022	
FECHA DE INICIO	22	09	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**		31	12	2022	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$23.082.765			**FORMA DE PAGO**	MES VENCIDO				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	134022 del 01/08/2022			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	3295222 del 19/09/2022				
Supervisión									
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS JOSE ESPINOSA SAENZ								
CARGO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN								
Garantía									
Aseguradora	*SEGUROS DEL ESTADO*								
No. de póliza	*25-44-101171388*								
Amparo	**Vigencia**							**Valor amparado**	
Amparo Cumplimiento	Desde el 15 de Septiembre de 2022 hasta el 30 de Abril de 2023							$2.308.276	
Amparo Calidad del Servicio	Desde el 15 de Septiembre de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2024							$4.616.553	

MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
PRORROGADO HASTA			
VALOR DE ADICIÓN	$	**VALOR TOTAL INCLUIDA ADICIÓN**	$

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Cumplimiento de obligaciones pago de seguridad social y riesgos laborales	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista de conformidad con la normatividad vigente dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, los cuales fueron acreditados ante el supervisor.	*CUMPLIÓ*
Administradora de Riesgos Laborales - ARL	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales	*CUMPLIÓ*
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista 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).	*CUMPLIÓ*
Cumplimiento de obligaciones	
Obligación Contractual - Obligaciones Generales	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**
Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista 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.	*CUMPLIÓ*
Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.	*CUMPLIÓ*
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.	*NO APLICA*
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.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
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 APLICA*
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.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio 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	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*

Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y 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.	*CUMPLIÓ*
Obligación Contractual – Obligaciones Específicas	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**
Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.	*CUMPLIÓ*
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, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; 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.	*CUMPLIÓ*
Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se expidan en favor de los usuarios del servicio nacional de defensoría pública.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.	*CUMPLIÓ*
Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo.	*CUMPLIÓ*
Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello.	*CUMPLIÓ*
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.	*CUMPLIÓ*
Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana.	*CUMPLIÓ*
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.	*NO APLICA*
Guardar reserva en los casos de ley.	*CUMPLIÓ*

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.	*CUMPLIÓ*
Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.	*CUMPLIÓ*
En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.	*CUMPLIÓ*

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		**Presupuestal**	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
9,09%	9,09%	9,09%	9,09%

OBSERVACIONES

N/A: No aplica.

Anexos:

CARLOS JOSÉ ESPINOSA SAENZ
Profesional Administrativo y de Gestión