| | | | |
|---|---|---|---|
| **INFORME MENSUAL** | **X** | **INFORME FINAL** | |

| **INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME** | | | | | | | 13 | 12 | 22 | |
| **PERIODO DE REPORTE DEL INFORME** | Del 12 de Diciembre de 2022 hasta el 13 de diciembre de 2022 | | | | | | | | | |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | | | | | | | |
| **No. CONTRATO** | 3027-2022 | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | BLANCA MONICA ARCHILA BLANCO | | | | | | | | | |
| **C.C.** | 63.350.041 | | | | | | | | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORIA PUBLICA; Y LA PROMOCION, DEFENSA, EJERCICIO Y DIVULGACION DE LOS DERECHOS HUMANOS. | | | | | | | | | |
| **ACTA DE INICIO** | **SI** | X | **N/A** | | **FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO** | | 12 | 12 | 22 | |
| **FECHA DE INICIO** | 12 | 12 | 22 | **FECHA DE TERMINACIÓN** | | | 30 | 06 | 23 | |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | 32.315.871 | | | **FORMA DE PAGO** | | | MENSUAL | | | |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.** | 16163922 | | | **REGISTRO PRESUPUESTAL No.** | | | 4636822 | | | |
| **Supervisión** | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | NELLY AREVALO MIRANDA | | | | | | | | | |
| **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. | 230.900 |
| Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio. | 295.500 |
| Pago aporte de ARL obligatorio. | 9.700 |
| **Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** | |
| CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema 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). | *He cumplido* |
| **Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)** | |
| CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) 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 (SGA). | *He cumplido* |
| **Obligaciones del Contratista** | |

| Obligaciones | Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos |
|---|---|
| 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. | SE FIRMARON LOS DOCUMENTOS DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO. |
| Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. | SE CONSTITUYO Y PUBLICO LA GARANTIA UNICA EXIGIDA POR EL CONTRATO. |
| Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. | SE CUMPLIO A CABALIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO. |
| 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 CUMPLIO DE MANERA PUNTUAL CON LO REQUERIDO. |
| 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. | SE ENVIARON LOS COMPROBANTES DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL. |
| Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. | SE PUBLICO EL INFORME EN EL SECOP II. |
| 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. | SE CONSERVA ADECUADAMENTE LA DOCUMENTACION SUMINISTRADA. |
| 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. | SE CUMPLIO CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DEFENSORIA. |
| 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. | SE PORTO EN LUGAR VISIBLE EL CARNE DE LA INSTITUCION. |
| 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. | SE CUMPLIO CON EL INFORME MENSUAL AL SUPERVISOR. |
| Atender oportunamente, los requerimientos, instruccionesy 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. | SE ATIENDIO DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMEINTOS, INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. |
| 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. | SE ENCUENTRA ACTUALIZADO LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DEFENSORIA. |
| 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. | SE CUMPLIO CON LOS INSTRUCTIVOS, LINEAMEINTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DEFENSORIA CON RELACION AL OBJETO DEL CONTRATO. |
| 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. | SE MANTUVO COMUNICACACION CONSTANTE CON EL SUPERVISOR PARA INFORMAR LAS NOVEDADES DEL CONTRATO. |
| 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. | SE REALIZA LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y SE AUTORIZA A LA DEFENSORIA PARA QUE EFECTUE LAS RETENCIONES Y PAGOS EN LOS TERMINOS DE LEY. |
| 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. | SE EJECUTARON LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO. |

| | |
|---|---|
| Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. | SE PRESTA DE MANERA EFICIENTE EL SERVICO DE DEFENSORIA PUBLICA. |
| Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba enturnos 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 REPRESENTO JUDICIALMENTE LOS USUARIOS ASIGNADOS POR LA PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTION. |
| 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. | SE ASISTIO DE MANERA OPORTUNA A LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS POR LOS DESPACHOS JUDICIALES. |
| 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 DISEÑO UNA ADECUADA ESTRATEGIA A EJERCER DENTRO DE LA DEFENSA TECNICA DE CADA CASO. |
| 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. | SE REALIZARON LAS ENTREVISTAS Y COMUNICACIONES VIRTUALES Y TELEFONICAS DADA LAS COYUNTURAS DEL COVID-19; AL USUARIO PRIVADO DE LA LIBERTAD. ESTE MES SE REALIZARON 3 COMUNICACIONES VIRTUALES Y TELEFONICAS. |
| 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. | SE REALIZARON BARRAS POR PARTE DEL NIVEL CENTRAL DE LA DEFENSORIA, EL CUAL FUE CUMPLIDA Y ACTUALMENTE DE MANERA VIRTUAL. |
| Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. | SE CUMPLE CON ESTE OBJETIVO Y SE ASISTE A LA PRIMERA BARRA PROGRAMADA POR EL NIVEL CENTRAL. |
| Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. | SE CUMPLIO DE MANERA PUNTUAL CON ESTA OBLIGACION. |
| Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. | SE ASESORO A LOS USUARIOS DESDE LA TEORIA DEL CASO Y SU ESTRATEGIA JURIDICA. |
| 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. | SE HARA USO DE ESTOS MEDIOS DE DEFENSA CADA VEZ QUE RESULTE PERTINENTE HACERLO. |
| Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. | SE ATIENDE LAS DIRECTRICES DE LA DEFENSORIA. |
| 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 PARA ESTE PERIODO. |
| Guardar reserva en los casos de ley. | SE CUMPLIO A CABALIDAD. |
| Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARAGRAFO: 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. | SE CUMPLIO ESTA OBLIGACION PARA EL PRESENTE INFORME. |

| **OBSERVACIONES** |
|---|
| • *ACTUALMENTE ESTOY EN ESTUDIO DE CASOS ASIGNADOS PARA TRAMITE DE AUDIENCIAS.* |

**N/A:** No aplica.

Anexos:

-Declaración Juramentada.
-Soporte de pago Seguridad Social Diciembre de 2022.
-Carga procesal visión web mes de Diciembre de 2022.

*Blanca Monica Archila Blanco*

BLANCA MONICA ARCHILA BLANCO
Nombre y Firma del Contratista