Defensoría del Pueblo COLOMBIA	Nombre del Proceso/subproceso: Gestión Financiera	Código: FI-P09-F12
		Versión: 03
	FORMULARIO PARA PAGO CONTRATISTAS (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION)	Vigente desde: 09/03/2020

FECHA ACTUAL	**15 DE DICIEMBRE DE 2022**						**TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATO No. CD-DP-2968-2022 Año 2022**
PERÍODO DE PAGO:	DEL 05 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022						
CDP No.12422 Enero	CRP No.		AÑO		14/07/1905		
ACTA DE INICIO	**SI**	**N/A**	FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO		**5/12/2022**		
TIPO DE INFORME:	**Mensual X**		Final				
ENTREGÓ INFORME:	**SI**	X		**NO**			
INFORMACIÓN BÁSICA							
Modalidad							
Nombre del contratista	MERCEDES SARMIENTO JIMENEZ			Nit ó cc número		40368175-6	
Dirección	CALLE 20 No. 11-64 OF. 203			Ciudad		TUNJA	
Teléfono fijo	7409897			Cel:		3114418604	
Clase y número de cuenta	AHORROS 89122001427			Banco:		SCOTIABANK COLPATRIA	
Fecha de suscripción contrato	5/12/2022			Fecha iniciación		5/12/2022	
Suspensión				**NO**	X		
Fecha de terminación	30/06/2023			Plazo			
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.						
Dependencia o Regional	BOYACA			**Ciudad donde Presta el Servicio**		TUNJA	
Valor inicial del contrato	**$ 32.315.871,00**	Adición al contrato		$ -	Total Contrato	$ 32.315.871,00	
Tiempo de ejecución Meses	**7 MESES**			**Valor Mensual**		**$ 4.616.553,00**	

ESTADO DE PAGOS	No. de Pagos	Mes	Dias	Vr del Mes
	1°. Pago S/acta Inicio	DICIEMBRE		**$ 4.001.012,00**
				$ 4.001.012,00

Detalle la distribución del pago que esta gestionando según codigos del rubro en el registro presupuestal.	Valor a pagar por rubro
A-03-03-01-007 DEFENSORIA PUBLICA (LEY 24 DE 1992)	**$ 4.001.012,00**
	$ 4.001.012,00

ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA EJECUCION			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	**EL CONTRATISTA PRESENTÓ DE MANERA OPORTUNA EL INFORME MENSUAL DE GESTIÓN Y SE VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**				
LABORES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR	**SE ORIENTO AL CONTRATISTA EN LA RECEPCION Y ENTREGA DE PODERES, ENTREVISTA A USUARIOS, SE LE OFRECIO ASESORIA E INFORMACION PARA LA CREACION DE USUARIO, CORREO ELECTRÓNICO y SU UTILIZACIÓN PARA LA INICIACIÓN DE LA EJECUCION CONTRACTUAL, DE IGUAL MANERA SE VERIFICO EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**				
SOLICITUD DE PAGO	**SE SOLICITA AUTORIZAR EL PAGO DEL PERIODO CERTIFICADO, EN ESTA OCASIÓN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL CINCO (05) AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022**				
Anexos Seguridad Social y declaracion Juramentada.	**Copia de recibo de pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio: 12.5 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.**	**$**	**230.900,00**		
	Copia de recibo de pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio: 16 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.	**$**	**295.500,00**		
	Copia de recibo de pago aporte de ARL obligatrorio: nivel 1 0.522%	**$**	**9.700,00**		
	Certificacion Juramentada de los honorarios percibidos del contrato con la Defensoria del Pueblo.	**SI**	X	**NO**	
	TOTAL LIQUIDADO POR SISTEMA DE PLANILLA ASISTIDA	**$**	**536.100,00**		

GARANTIA		
Aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA	
No. De poliza	600-47-994000063865	
Amparo	**Vigencia**	**Valor amparado**
CUMPLIMIENTO 10%	Desde el 25 de AGOSTO de 2022 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2023	
CALIDAD DEL SERVICIO 20%	Desde el 25 de AGOSTO de 2022 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2023	

Cumplimiento de obligaciones

(Relacionar la totalidad de obligaciones y actividades del contrato – Resolución 1012 de 2017)

Obligación Contractual	Actividades realizadas, logros y obstáculos
OBLIGACIONES GENERALES: 6.1.1) 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. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) 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. 6.1.5) 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. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) 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. 6.1.8) 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. 6.1.9) 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. 6.1.10) 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. 6.1.11.) 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. 6.1.12) 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 6.1.13) 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. 6.1.14). 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. 6.1.15) 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. 6.1.16) 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. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.17) 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. 6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. 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, 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. 6.2.3. 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. 6.2.4. 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. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la	El contratista dio cabal cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales que se encuentran contenidas en el contrato, y todo ello de acuerdo con la programación establecida, subió la información al sistema de información SECOP II, y al sistema de información visión web, suscribió acta de inicio y atendió las directrices del supervisor, asumió los procesos por sustitución y asignación, estuvo presto para asistir a las audiencias judiciales, así como la entrevista a los Usuarios asignados en el mes, turnos asignados, análisis de la situación jurídica de los usuarios, realizó entrega del informe mensual de gestión, asistió a barra académica, cancelo lo correspondiente a aportes en pensión, salud y riesgos.
(Relacionar la obligación contractual No. 2)	
(Incluir o eliminar la cantidad de filas que sean necesarias)	

AVANCE ACTIVIDADES

Físico		Presupuestal	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
25	25	25	25

OBSERVACIONES

CUMPLIO A CABALIDAD CON TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS PARA ESTE MES.

N/A: No aplica.

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

EL SUPERVISOR / INTERVENTOR:		EL CONTRATISTA
Firma		
Nombre y Dependencia /Regional, cargo del supervisor	**DANIEL ALBERTO DIAZ ANGARITA - PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTION - REGIONAL BOYACA**	**MERCEDES SARMIENTO JIMENEZ**
FECHA ACTUAL	**15 DE DICIEMBRE DE 2022**	
Interventor (a) o Supervisor (a)		