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								**15**	**12**	**2022**
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 05 de DICIEMBRE de **2022** hasta el 31 de DICIEMBRE de **2022**									
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES									
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	**_CD-DP-2488-2022**									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**IVETTE MARTINEZ GALVEZ**									
C.C. o N.I.T	45.492.629 de Cartagena									
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	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.									
ACTA DE INICIO	**SI**	X	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**			**05**	**12**	**2022**
FECHA DE INICIO	**05**	**12**	**2022**	**FECHA DE TERMINACIÓN**				**30**	**06**	**2023**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$35.296.464			**FORMA DE PAGO**				MENSUAL		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**169522**			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**						
Supervisión o Interventor										
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR	JOSE JULIAN RAMIREZ SANTIS									
CARGO	Profesional Administrativo y de Gestión									

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	**$ 800.000**
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	**$ 1.088.000**
Pago aporte de ARL obligatorio.	**$ 33.500**
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).	**SI**
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).	**SI**

Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
PRESTACION DE SERVICIO COMO DEFNSOR PUBLICO	Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, 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. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas prelaciones sobre las demás que tenga como profesional independiente. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. 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.

OBSERVACIONES
(Incluir las observaciones que sean necesarias.
TENER EN CUENTA SI ES INFORME FINAL:
• *Deberá indicar en este espacio el cumplimiento a satisfacción de los servicios o el recibido a satisfacción de los elementos adquiridos.*
• *Dejar constancia a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de 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.*
• *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: *(Adjuntar todos los soportes que se estimen pertinentes en el que se evidencie la ejecución contractual durante el periodo reportado en el presente informe)*



IVETTE MARTINEZ GALVEZ
C.C. No 45.492.629 de Cartagena

Notas:

1. El texto en color gris es explicativo, por lo anterior una vez diligenciado el formato, dicho texto debe ser eliminado, incluyendo la presente nota.
2. Podrán incluirse otros aspectos relevantes que no se encuentran consignados en el presente formato.