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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-DP- 3799-2022										
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME							15	12	2022	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 6 de diciembre de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022									
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES									
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	CD-DP- 3799 de 2022									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NAHIR LUCIA ZAPATA ARBOLEDA									
C.C.	51.687.734									
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	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 humano en el programa ADMINISTRATIVO									
ACTA DE INICIO	**SI**		**N/A**	X	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**					
FECHA DE INICIO	06	12	22	**FECHA DE TERMINACIÓN**			30	06	22	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 37.649.556,00				**FORMA DE PAGO**		MENSUAL			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	Vigencia 2022 - SIIF No 169622 del 20-09-2022				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**		4674822 DEL 02/12/2022			
Supervisión o Interventor -										
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR	JOSE HECTOR BARRAGAN ADAME									
CARGO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE GESTION PAG									

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$269.000
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	No aplica
Pago aporte de ARL obligatorio.	$11.300
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).	***X***
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).	***X***

Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.	En cumplimiento de mis obligaciones contractuales durante el periodo he asistido al Centro de Atención ciudadana, y he atendido 22 usuarios de manera presencial y a los que no han asistido los he contactado telefónicamente, en escucha activa y buscando la mejor solución a las problemáticas planteadas. Anexo cuadro de citas atendidas en el periodo y las gestiones realizadas.
6.2.2. 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; 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	Elaboré peticiones a autoridades administrativas en nombre y para el usuario actuando en calidad de Defensora Publica – Anexo informe sumario que indica la actuación en cada caso.
6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente.	Asistí el día 13 de diciembre a posesionarme en proceso disciplinario como defensora de oficio, adelantado por la Oficina de Control interno Disciplinario del FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO – Disciplinada. CAROLD ANDREA VALENCIA VILLAMIL
. 6.2.5. 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.	Cada uno de los asuntos asignados se estudio antes de tomar una decisión de manera que las peticiones elaboradas en nombre del usuario o en representación del usuario buscaran la solución solicitada.
6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública.	Se mantuvo comunicación con los usuarios asignados vía telefónica o por correo. Por este medio recibí documentos y di orientaciones adicionales a las brindadas el día de atención en el CAC.

6.2.7. 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	Asistí a varias barras que fueron programadas como:
. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello.	Se alimentó el sistema visión respecto a la atención que se brindó a los usuarios – anexo reporte de actualización del sistema
6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana (de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública).	Asistí a los turnos que fueron programados en el periodo – anexo reporte

OBSERVACIONES
•

N/A: No aplica.

Anexos:

1.- Formato de carga procesal
2.- Formato de acciones populares
3.- Relación de citas asignadas
4.- Relación de procedimientos y de Recursos y Acciones Judiciales durante el periodo - informe sumario
5.- Informe sumario
6.- Cuadro estadístico
7.- Informe estadístico DNDP
8.- Pago de Seguridad Social
9.- Declaración Juramentada de pago de seguridad social
10.Carta de compromiso de cumplimiento de obligaciones contractuales



NAHIR LUCIA ZAPATA ARBOLEDA