

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

INFORME MENSUAL (Indique con una “X” en la columna de enfrente si el informe a presentar en mensual)	X
--	----------

INFORME FINAL (Indique con una “X” en la columna de enfrente si el informe a presentar en 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 02 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 (únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)			CD-DP-2796-2022											
NOMBRE DEL CONTRATISTA			CLAUDIA RAMONA ACOSTA VELASQUEZ											
C.C. o N.I.T (únicamente dejar el tipo de identificación que aplique)			32878454											
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA (únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)			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				02	12	2022			
FECHA DE INICIO				02	12	2022		FECHA DE TERMINACIÓN			30	06	2023	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$ 32.315.871				FORMA DE PAGO		MENSUAL				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.				Vigencia SIIF No. 163922 del 13/09/2022				REGISTRO PRESUPUESTAL No.		4533722 de 2022				
Supervisión o Interventor (únicamente dejar el que aplique)														
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR (únicamente dejar el que aplique)				Dra. EDILMA AGUILAR ROGRIGUEZ										
CARGO				PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN UNIDAD 3 SPA										

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales (Cuando aplique indicar también parafiscales)	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	\$230.800
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	\$295.400
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	SI

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

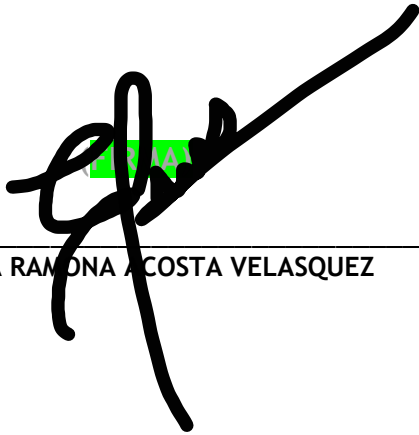
como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).		
Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)		
CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos 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	
1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública	Presté el servicio oportuna y cumplidamente	
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 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.	Representé adecuadamente a usuarios asignados ante los diferentes estrados judiciales de conformidad con la normatividad vigente.	
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.	Ejecuté obligaciones favorables a los usuarios	
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	Asistí con puntualidad a todas y cada una de las audiencias programadas por los despachos judiciales.	
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	Presenté estrategias jurídicas de conformidad con las normas vigentes y de acuerdo a cada caso.	
6. 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	Para este periodo no se cuenta con usuarios asignados por la Defensoría	
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 DEFENSORIA	Asisto puntualmente a las diferentes barras, las 4 que se hacen en el mes y las nacionales que se programan virtualmente.	
8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.	Acudo permanentemente a cursos, capacitaciones, foros y demás.	
9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo	Cumpro con las directrices impartidas y actúo dentro del marco legal de la Defensoría.	
10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello	Se llenan los formatos de entrevistas, asesorando jurídicamente al usuario.	
11. 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	Interpongo los recursos de ley cuando hay lugar a ello, o me abstengo cuando la decisión es favorable al usuario.	
12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana	Cumpro con las directrices impartidas asistiendo a todas las audiencias a las que se me cita	
13. 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	Actúo de conformidad.	
14. Guardar reserva en los casos de ley	Guardo la reserva de ley	
15. 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	De ser necesario se actuará de conformidad.	
16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.	No aplica para el periodo en mención	
17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO No 1: 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.	Actuaré de conformidad.	

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">• <i>Asumí todos los procesos que fueron asignados, realice todas las audiencias y asesore en debida forma bajo el marco de los derechos humanos.</i> <p><i>Atendiendo las instrucciones contenidas en las circulares 031 del 30 de noviembre de 2022 y la circular 033 del 6 de diciembre de 2022 (...) "Vale señalar que, los contratistas que radiquen sus cuentas de cobro en las condiciones antes expuestas se comprometerán expresamente a continuar prestando sus servicios a la entidad hasta la fecha pactada en el correspondiente contrato, para lo cual se suscribirá el formato de acta de compromiso que se adjunta a la presente Circular"(...).</i></p>

N/A: No aplica.

Anexos:



CLAUDIA RAMONA ACOSTA VELASQUEZ