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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO										
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME							13	12	2022	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 13 de diciembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022									
TIPO DE CONTRATO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*									
No. CONTRATO	**CD-DP-4350-2022**									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**DIAZ DIAZ DIANA MARCELA**									
C.C.	65.631.361									
OBJETO DEL CONTRATO	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 humanos.									
ACTA DE INICIO	**SI**		**N/A**	X	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**					
FECHA DE INICIO	13	12	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**			30	06	2023	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$32.315.871,00**			**FORMA DE PAGO**			MES VENCIDO			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	Vigencia 2022 - SIIF No 163922 del 13-09-2022			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**			**4795322**			
Supervisión										
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DAYAN CATERINE VARON BUENAVENTURA									
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.	$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).	*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 Generales	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
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.*	CERTIFICO que he cumplido con la política del sistema 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).
2. *Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.*	Se constituye y publica a través de la plataforma del SECOP II la póliza contractual N° 21-46-101055463 de la aseguradora Seguros del Estado.
3. *Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas*	Se cumplió a cabalidad el objeto del contrato acorde con los términos y condiciones pactadas.
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.*	Se envía y publica a través de la plataforma del SECOP II el formulario de informe de contratistas.
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.*	Se envían a través de la plataforma del SECOP II los comprobantes de pago de los aportes en seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales
6. *Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.*	No aplica en el momento.
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.*	Se conservó y usó adecuadamente la documentación suministrada para la ejecución del contrato evitando su deterioro y pérdida.
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.*	Se cumplieron estrictamente las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, atendiendo oportunamente y de manera completa los asuntos asignados en el marco del objeto pactado
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.*	No se me ha hecho entrega del mencionado carné.
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.*	Se cumplió rindiendo los informes requeridos por el supervisor, Defensora del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa.
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.*	Se cumplió a cabalidad.
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.*	Alimenté el aplicativo visión web con todas las actuaciones, asesorías y consultas para actualizar la información de usuarios asignados.

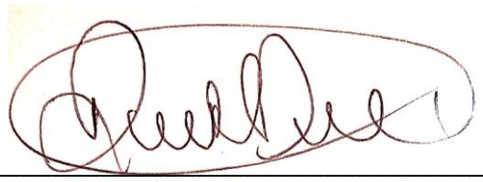
13. *Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato.*	Se cumplió a cabalidad con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la Defensoría y relacionados con el objeto y naturaleza del contrato.
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..*	No hubo novedades.
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.*	Se cumplió realizando los aportes a seguridad social.
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.*	Se cumplió ejecutando las actividades necesarias para un total y fiel cumplimiento a las obligaciones contractuales.
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.*	Se dio cumplimiento al Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como también a la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales, permitiendo el seguimiento, evaluación, control y grado de cumplimento de los mismos.
Obligación Contractual Específica	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**
1. *Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.*	Se cumplió prestando de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría pública.
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.*	Se cumplió representando judicialmente a los usuarios del servicio que me han sido asignados ante los despachos judiciales de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo al programa de SPA ante Juzgados Penales del Circuito de Lerida. Igualmente se hizo pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.
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.*	Se dio cumplimiento.
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.*	De conformidad con la carga laboral recibida y asignaciones hechas por la Defensoría Pública, asumí la representación y asesoría de los usuarios conforme a cada caso en particular y ejercí su derecho a la defensa ante los despachos judiciales conforme a las normas vigentes.
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.*	En cada caso conforme al material probatorio existente, diseñé estrategias de defensa que propenden en el avance de casos exitosos; cada uno de acuerdo a sus particularidades y aplicando la legislación

	actual y jurisprudencias que aporten salidas a la defensa.
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.*	De acuerdo a la actual situación se ha mantenido contacto telefónico y vía correo electrónico con los usuarios del servicio de acuerdo a las facilidades de acceso a herramientas tecnológicas. En cuanto a los usuarios privados de la libertad se estable comunicación escrita a través del INPEC y de familiares.
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.*	Se asistió a las barras de defensores públicos atendiendo las invitaciones realizadas. No se programaron por la DEFENSORÍA campañas o brigadas
8. *Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.*	A través de medios virtuales y la lectura de jurisprudencias se actualizaron los conocimientos previamente adquiridos para la mejora del servicio.
9. *Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo.*	Se desarrollaron las actividades asignadas conforme a las instrucciones dadas por la coordinadora a cargo a través de comunicación telefónica y virtual.
10. *Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello.*	A través de los formatos establecidos y los aplicativos puestos a disposición para la prestación del servicio, se deja evidencia de las asesorías prestadas a los usuarios.
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.*	Cuando el caso lo requiere se ha dado el debido cumplimiento.
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).*	Se da cumplimiento a los turnos de garantías en el municipio de Lerida, conforme a la programación establecida previamente por el coordinador de la unidad.
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.*	No aplica, solo operará al momento de terminar el contrato.
14. *Guardar reserva en los casos de ley.*	Se dio cumplimiento a la reserva profesional
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.*	A la fecha del presente informe, manifiesto que no he sido sancionado por autoridad alguna; que impida el ejercicio del presente contrato de prestación de servicios profesionales.
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, solo operará al momento de terminar el contrato.
17. *Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.*	A la fecha se ha dado total cumplimiento de lo dispuesto en el estatuto disciplinario.

OBSERVACIONES
Se cumplieron a satisfacción los servicios pactados en el contrato de prestación de servicios. Al iniciar el mes de diciembre de 2022 en el programa sistema acusatorio contaba con una carga procesal de 33 procesos asignados, en cuanto a casos asignados por la plataforma "Visión Web" se recibieron siete (7) casos y se reporta la terminación de dos (2) procesos. Se realiza la sustitución de dos (2) casos durante el mes; terminando el mes de diciembre con una carga total de 35 casos; de estos, se reportan 11 activos y 24 inactivos. En cuanto a las asignaciones hechas mediante el reparto de la Defensoría Pública, se solicitó información pertinente para poderlos ingresar a la plataforma. En el mes de diciembre hubo programación de 15 audiencias. Se aplazó una (1) audiencia por los juzgados y una (1) por la víctima y tres (3) por caso fortuito o fuerza mayor del defensor público; se realizaron virtualmente cinco (5) audiencias de conocimiento, dos (2) de garantías y tres (3) correspondiente a otras audiencias.

N/A: No aplica.

Anexos:
1. *Formato de declaración juramentada de seguridad social*
2. *Pago de aportes a seguridad social del mes de diciembre de 2022*



DIANA MARCELA DIAZ DIAZ