INFORME MENSUAL	**x**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA PRINCIPAL											
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								10	01	23	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	**Del 14 de diciembre de 2022 hasta el de 31 de diciembre de 2022**										
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES										
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	**CD-DP-3137-2022**										
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NESTOR FABIAN FANDIÑO TAMAYO										
C.C. o N.I.T	74.378.266										
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACION JUDCIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORIA PUBLICA Y LA PROMOCION, DEFENSA, EJERCICIO Y DIVULGACION DE LOS DERECHOS HUMANOS**										
ACTA DE INICIO	**SI**	x	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**			14	12	**22**	
FECHA DE INICIO	14	12	22	**FECHA DE TERMINACIÓN**				30	06	23	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 35.296.464				**FORMA DE PAGO**			MENSUAL			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**SIIF No 169522 20-09-2022**				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**			4770722			
Supervisión o Interventor											
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR	MARISELA PALOMINO PRIETO										
CARGO	**PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTION**										

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$ 251.700
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	$ 322.200
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 10.600
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**
6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.	se ha prestado el servicio a cabalidad dispuesto por la defensoría, estando al pendiente de todas las audiencias programadas por los juzgados, asi como las asignaciones y sustituciones dispuestas por la defensoría.
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 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.	**REPRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA** **JUDICIALMENTE: Se asisten a las audiencias programada:** **Casos recibidos:** **SPA. 34 casos - 0 asumidos: – 2 terminado -vigentes 32.** **RPA. 02 casos – asumidos 0 – terminados 0 - Vigentes 02.** **AUDIENCIAS:** **Se programaron: 2 audiencias.** **Realizadas: 2 audiencia.** **No realizadas: 0**
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.	Se estudian los casos uno a uno, asi mismo se revisan las diferentes solicitudes y asignaciones de la defensoría pública, para efectos de realizar las asesorías técnica y profesional correspondiente a cada caso en particular, al igual se revisan los casos de las usuarios privados de la libertad, acorde con la necesidad del servicio defensorial. Esto indicando de la vacancia judicial se ha estado al servicio de las necesidades de los usuarios.
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	Se asisten a todas las audiencias programadas. Por parte de la defensa no se solicitó ningún aplazamiento, se aclara que la ejecución del contrato es a partir del 14 de diciembre y los despachos judiciales obtienen vacancia judicial a partir del 19 de diciembre, motivo por el cual no se realizaron muchas audiencias.

demás que tenga como profesional independiente.	
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.	Una vez asumidos los casos o asignaciones de la defensoría, se realiza el estudio en particular y se traza la estrategia defensiva en cada uno de los casos en particular. Lo anterior con el fin de ofrecer un excelente servicio y prestar con calidad profesional una defensa ajustada a las necesidades de cada uno de los usuarios en sus diferentes procesos. Se mantiene comunicación constante con cada uno de los usuarios en donde se les indica la etapa procesal de cada uno, estado en que se encuentra y que se ha realizado por parte de la defensoría en pro de sus derechos constitucionales.
6.2.6. 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.	La comunicación es uno de los puntos mas exigentes de la defensoría y es por lo mismo que se atiende a esta disposición a cabalidad en donde se mantiene permanente comunicación con los usuarios no solo con los PPL si no con cada uno de los usuarios para mantenerlos al tanto de cada uno de sus procesos. A excepción de que sean usuarios los cuales han estado ausentes a lo largo del proceso
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.	Se asistió a las barras programadas, capacitaciones y a las charlas virtuales organizadas por la defensoría del pueblo.
6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área	Permanezco actualizado en los conocimientos del derecho penal, no solo con estudios, si no con el apoyo de la jurisprudencia al día, además de las

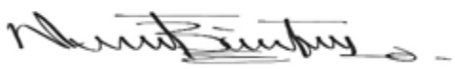
del derecho afín al programa para el cual fue contratado.	capacitaciones y barras académicas dispuestas por la defensoría a fin de prestar día a día el mejor servicio a los usuarios de la entidad.
6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo.	Se desarrolla cauda una de las actividades dispuestas en el contrato o disposiciones indicadas por la defensoría para la fidelización de la prestación del servicio como profesionales defensoriales.
6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello.	Se le asesora de manera particular e individualmente y de acuerdo a cada caso la información requerida para llevar adecuadamente la asesoría y procesos a que dieren lugar, se entrevistan a los usuarios dentro de las asignaciones de la defensoría por solicitud de los usuarios directamente y se traza la estrategia y se toman las determinaciones a seguir y la recolección de pruebas que se requieran para la defensa.
6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo con su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes.	Se actúa con base a criterio profesional de acuerdo con las decisiones de los jueces y se interponen los recursos requeridos. Por lo anterior se indica que de haber lugar a los mismo se interponen en el tiempo dispuesto en la normatividad y con las técnicas de cada uno para un fiel estudio del superior y siempre se le mantiene informado al usuario de la condición de los recursos. Lo anterior no solo como requisito de la defensoría si no como ética profesional en cada uno de los casos que asi lo requiera.
6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio como mínimo tres (3) días a la semana.	El programa contratado no tiene asignaciones de turnos. El servicio que se presta a los usuarios se hace de manera permanente. Entrevistas, solicitudes de documentos, entre los demás dispuestos para la defensa técnica.
6.2.13. 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.	De ser necesario se hará, pero a la fecha no aplica este numeral ya que no se ha dejado ningún poder, y tampoco se ha revocado.
6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley.	Se mantiene y se aplica el código de ética profesional para cada uno de los casos en particular y por los derechos que le asisten a cada uno de los usuarios
6.2.15. 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	No aplica, lo anterior obedece a que a la fecha no presento ninguna causal de inhabilidad o sanción que impida el cumplimiento de la labor contratada.

las acciones legales a que haya lugar	
6.2.16. 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	Una vez se dé por terminado la ejecución del presente contrato se procederá a la devolución del respectivo carnet y demás elementos que sean suministrados por la entidad.
6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía	Se ajustan a los requerimientos por parte de las directivas

OBSERVACIONES
• SE ANEXAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL INFORME EN PDF.

N/A: No aplica.

Anexos: declaración juramentada y planilla de seguridad social



NÉSTOR FABIÁN FANDIÑO TAMAYO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74378266
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NESTOR FABIAN FANDINO TAMAYO
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 32 N 15A-17	TELÉFONO:	7888888
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4479011177**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/12/29		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9992776073	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 322.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 322.200	$ 0	$ 322.200
SUBTOTALES:										**$ 322.200**	**$ 0**	**$ 322.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 251.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 251.700	$ 0	$ 0	$ 251.700
SUBTOTALES:													**$ 251.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 251.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.600	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 10.600
SUBTOTALES:									**$ 10.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES							
																												PENSIÓN									SALUD						ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 74378266	FANDIÑO TAMAYO NESTOR FABIAN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.013.400				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 2.013.400	$ 322.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 322.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.013.400	$ 251.700	$ 0	$ 251.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.013.400	74378266	$ 10.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 584.500**