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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO										
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME							14	12	2022	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 1 de diciembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022									
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICOS PROFESIONALES									
No. CONTRATO	DP-3832-2022									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JORGE ALVARO POLANCO SANCHEZ									
C.C.	17195361									
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**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**		09	12	2022	
FECHA DE INICIO	09	12	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**			30	12	2022	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 37.649.556				**FORMA DE PAGO**		MENSUAL			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	2-2022-051598				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**					

Supervisión	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA CECILIA REINA GÓMEZ
CARGO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN

Garantía		
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	
No. de póliza	33-46-101045157	
Amparo	**Vigencia**	**Valor amparado**
CUMPLIMIENTO	Desde 01-12-2022 hasta el 30-04-2024	$3.764.955,60
CALIDAD DEL SERVICIO	Desde el 01-12-2022 Hasta 31-12-2025	$7.529.20

MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
PRORROGADO HASTA			
VALOR DE ADICIÓN	$	**VALOR TOTAL INCLUIDA ADICIÓN**	$

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Cumplimiento de obligaciones pago de seguridad social y riesgos laborales	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista, de conformidad con la normatividad vigente, dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, los cuales fueron acreditados ante el supervisor.	SI
Administradora de Riesgos Laborales – ARL	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales	SI
Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista cumplió con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con	SI

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).	
Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista cumplió 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

Cumplimiento de obligaciones

Obligación Contractual	Actividades realizadas, logros y obstáculos
Desarrolló las actuaciones teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros del servicio establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública.	
Asistió a los turnos, como a las audiencias programadas para la prestación del servicio.	
Diligenció los formularios diseñados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, suministrando información oportuna, veraz y confiable.	
Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas al Supervisor del contrato, en los formularios establecidos por la Dirección, suministrando información oportuna, veraz y confiable; dentro del término establecido en los instructivos para la prestación del servicio.	
Anexó las Solicitudes del Servicio, Acta de Derechos y Obligaciones del Usuario, Visitas y/o Comunicaciones a los Usuarios, Estrategia Jurídica, según el caso.	
Comunicó al usuario del servicio las decisiones y gestión defensorial adelantada, dentro los términos establecidos en los instructivos para la prestación del servicio.	
Visitó o comunicó al usuario, antes de las audiencias del proceso o cuando se produjo alguna decisión judicial con el objeto de informarle al respecto, de acuerdo a lo establecido en los instructivos para la prestación del servicio.	
Justifico la no asistencia a las actividades de capacitación programadas por la Defensoría del Pueblo.	
Justifico la no asistencia a las sesiones de la Barra de Defensores convocadas por el Coordinador Académico de la Regional o quien haga sus veces.	
Asistió a jornadas de acopio documental programadas para la prestación del servicio.	
Anexó la declaración juramentada con copia de los aportes a salud, pensiones y ARL actualizada oportuna y veraz.	
Registró las Actuaciones en los formularios y el Sistema de Información establecidos por la Entidad para tal fin.	NO APLICA

AVANCE ACTIVIDADES

Físico		Presupuestal	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
100%	100%	100%	100%

OBSERVACIONES

•

N/A: No aplica.

Anexos:

MARTHA CECILIA REINA GÓMEZ
PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN