

	Nombre del Proceso/subproceso: Gestión Financiera		Código: FI-P09-F12
			Versión: 03
	FORMULARIO PARA PAGO CONTRATISTAS (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION)		Vigente desde: 09/03/2020

FECHA ACTUAL	31/01/2023				TIPO DE CONTRATO: Pretacion de Servicios Profesionales CONTRATO No. CD-DP-3225 -2022 Año: 2022
PERÍODO DE PAGO:	Del 01 al 31 de Enero de 2022				
CDP No.163922 Año 2022	CRP No.4568922 SIIF N.º 163922 AÑO 2022				
ACTA DE INICIO	SI	N/A X	FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO		
TIPO DE INFORME:	Mensual X		Final		
ENTREGÓ INFORME:	SI X			NO	
INFORMACIÓN BÁSICA					
Modalidad					
Nombre del contratista	ZULMA EDIHT NIÑO REYES			Nit ó cc número	46674990
Dirección	CALLE 15 N 13 21				
Teléfono fijo				Cel:	3005055258
Clase y número de cuenta	CTA AHORROS No. 710916714			Banco:	AVVILLAS
Fecha de suscripción contrato	29/11/2022			Fecha iniciación	2/12/2022
Suspensión	SI			NO	X
Fecha de terminación	30 de Junio de 2023			Plazo	7 meses
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.				
Dependencia o Regional	Boyacá			Ciudad donde Presta el Servicio	COCUY
Valor inicial del contrato	\$ 32.315.871,00	Adición al contrato		Total Contrato	\$ 32.315.871,00
Tiempo de ejecución Meses	6 meses y 29 días			Valor Mensual	\$ 4.616.553,00

ESTADO DE PAGOS	No. de Pagos	Mes	Dias	Vr del Mes	Detalle la distribución del pago que esta gestionando según codigos del rubro en el registro presupuestal.	Valor a pagar por rubro
	1°. Pago	Diciembre	29	\$ 4.462.668,00	A-03-03-01-007	\$ 4.462.668,00
	2°. Pago	Enero	30	\$ 4.616.553,00	A-03-03-01-007	\$ 4.616.553,00
	3°. Pago					
	4°. Pago					
	5°. Pago					
	6°. Pago					
	7°. Pago					
	8°. Pago					
	9°. Pago					
	10°. Pago					
	11°. Pago					
	12°. Pago			\$ -		\$ -
	Total Cancelado			\$ 9.079.221,00		\$ 9.079.221,00

ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA EJECUCION			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	El contratista Cumplio con la obligaciones contractuales				
LABORES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR	Se orientó al contratista ofeciendole la información requerida para iniciar la ejecucion contractual, se verificaron sus actuaciones en lo atinente a sus obligaciones.				
SOLICITUD DE PAGO	Se solictia dar tramite al pago correspondiente al periodo certificado				
Anexos Seguridad Social y declaracion Juramentada.	Copia de recibo de pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio: 12.5 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.	\$	230.900,00		
	Copia de recibo de pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio: 16 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.	\$	295.500,00		
	Copia de recibo de pago aporte de ARL obligatorio: nivel 1 0,522%	\$	9.700,00		
	Certificacion Juramentada de los honorarios percibidos del contrato con la Defensoria del Pueblo.	SI	x	NO	
TOTAL LIQUIDADO POR SISTEMA DE PLANILLA ASISTIDA		\$	536.100,00		

GARANTIA		
Aseguradora	SOLIDARIA	
No. De poliza	600-47-994000066579	
Amparo	vigencia	Valor amparado
Cumplimiento del contrato 10%	Desde el 1 Diciembre de 2022 hasta el 30 de Octubre de 2023	\$ 3.231.587
Cumplimiento de calidad del servicio 20%	Desde el 1 Diciembre de 2022 hasta el 30 de Junio de 2025	\$ 6.463.174
Cumplimiento de obligaciones (Relacionar la totalidad de obligaciones y actividades del contrato - Resolución 1012 de 2017)		
Obligación Contractual	Actividades realizadas, logros y obstáculos	

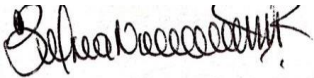
6.1.1) Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) 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. 6.1.5) 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. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) 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. 6.1.8) 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. 6.1.9) 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. 6.1.10) 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. 6.1.11.) 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. 6.1.12) 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 6.1.13) 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. 6.1.14). Informar por escrito y a través de los	El contratista dio cabal cumplimiento a cada una de las obligaciones tanto generales como específicas, contenidas en el contrato, de acuerdo con la programacion establecida, subio la informacion a plataforma SECOP II, y atendiendo las directrices del supervisor, asumiendo los procesos por sustitución y asignación, asistiendo a audiencias en representación judicial al usuario, atendiendo los turno URI programados, estableciendo contacto telefónicos con los usuarios y realizando el análisis jurídico de la documentación recibida para la defensa. relizo la entrega de informe en atencion a la programacion establecida e igualmente alimento el sistema visión web.
---	--

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		Presupuestal	
% Programado	% Real	% Programado	% Real
25%	25%	25%	25%

OBSERVACIONES
NA

N/A: No aplica.

Anexos: (Adjuntar todos los soportes que se estimen pertinentes en el que se evidencie la labor de supervisión durante el periodo reportado en el presente informe)

EL SUPERVISOR / INTERVENTOR:		EL CONTRATISTA
Firma		ZULMA EDIHT NIÑO REYES
Alejandra Cáceres Márquez Unidad Cuatro/Regional Boyacá, Profesional Administrativo y de Gestión		
FECHA ACTUAL	31/01/2023	
Interventor (a) o Supervisor (a)		