INFORME MENSUAL *)*	**X**

INFORME FINAL *(Indique con una "X" en la columna de enfrente si el informe a presentar en final)*	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME							25	04	2023
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 01 de OCTUBRE de 2023 hasta el 30 de OCTUBREL de 2023								
TIPO DE CONTRATO	*Prestación de Servicios Profesionales.*								
No. CONTRATO	DP 4353 de 2022								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CESAR ORTIZ DE ARMAS								
C.C. No	8708905								
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE USUARIOS DE LA DEFENSORIA PUBLICA, PROMOCION, DIVULGACION Y EJECUCION DE LOS DERECHOS HUMANOS.								
ACTA DE INICIO	**SI**	x	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**		12	12	2022
FECHA DE INICIO	19	12	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**			31	12	2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$67´057.056			**FORMA DE PAGO**			MENSUAL		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	169522 DE 2022			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**			4790922 DE 2022		
Supervisión									
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YOFRE RINCON ALVAREZ								
CARGO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE GESTION								

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$ 325.000.
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	$ 416.000.
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 27.200.
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).	*(Indicar si dio o no cumplimiento)*
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).	*(Indicar si dio o no cumplimiento)*

Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
No. 1)	FORMULO 36 ACCIONES DE TUTELA, 8 DESACATOS, REPRESENTÒ A 2 USUARIOS EN ACCIONES POPULARES, EJERCIO DEFENSA TECNICA EN PROCESOS ADMINISTRATIVO A 1 USUARIO,
No. 2)	BRINDO 6 ASESORIAS ESPECIALIZADAS
No.3)	ASISTIO A 3 AUDIENCIAS VIRTUALES

OBSERVACIONES
(Incluir las observaciones que sean necesarias. *TENER EN CUENTA SI ES INFORME FINAL:* • *Deberá indicar en este espacio el cumplimiento a satisfacción de los servicios o el recibido a satisfacción de los elementos adquiridos.* • *Dejar constancia a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivos físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.* • *Indicar si la calificación del mismo fue: Excelente, Buena, Regular, Deficiente. Para elaborar la calificación tener en cuenta el formato definido para tal fin.*

CESAR ORTIZ DE ARMAS