00

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							13	12	2023	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 01 de DICIEMBRE de 2023 hasta el 30 de DICIEMBRE de 2023									
TIPO DE CONTRATO	*Prestación de Servicios Profesionales.*									
No. CONTRATO	CD – DP 3438 de 2023									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DUMAR GILBERTO ZUÑIGA RUEDA									
C.C. No	17.633.224									
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**	x	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**		06	10	2023	
FECHA DE INICIO	06	10	2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**			31	12	2023	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 15.579.000				**FORMA DE PAGO**		MENSUAL			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	175123 DE 2023				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**		6732323 de 2023			
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.	$ 259.700.
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 10.900.
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)	ASESORIAS CONFORME OBJETO CONTRACTUAL
No. 2)	ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO TURNOS SEDE DEFENSORIA REGIONAL
No.3)	

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.*

