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

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA PRINCIPAL *(únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)*										
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								23	08	2024
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 01 de agosto de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024									
TIPO DE CONTRATO	*Prestación de servicios profesionales*									
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA *(únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)*	CD-DP 4586 de 2023									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JENNY ALEJANDRA RIAÑO DIAZ									
C.C. o N.I.T *(únicamente dejar el tipo de identificación que aplique)*	1.091.672.069									
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA *(únicamente dejar la modalidad de contrato que aplique)*	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**	X	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**			DD	MM	AA
FECHA DE INICIO	05	12	2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**				31	12	2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 61.815.000				**FORMA DE PAGO**			MENSUAL		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	131223				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**			9084423		
Supervisión o Interventor *(únicamente dejar el que aplique)*										
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR *(únicamente dejar el que aplique)*	YOFRE RINCON ALVAREZ									
CARGO	Profesional Administrativo y Gestión									

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales *(Cuando aplique indicar también parafiscales)*	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$ 250.600
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	$ 320.800
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 10.500
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	*SI*

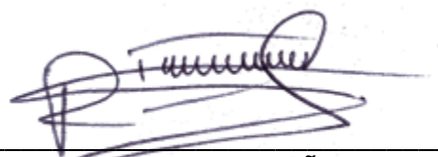
como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	
Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)	
CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos 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**
No. 1	Asistió a las Audiencias programadas por los diferentes despachos judiciales.
No. 2	Brindó asesoría Jurídica a los usuarios de Defensoría Pública, sin embargo, en atención a la Emergencia Sanitaria (Covid 19), dichas asesorías se hicieron a través de los medios tecnológicos (Celular y conexiones virtuales).
No. 3	Asistió a la Barra programada.
No. 4	En virtud de la Emergencia Sanitaria (Covid 19), se restringen las visitas las personas privadas de la libertad.
No. 5	Alimentó la plataforma VISION WEB.
No. 6	Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas; dentro de los términos establecidos.

OBSERVACIONES
(Incluir las observaciones que sean necesarias. *<u>TENER EN CUENTA SI ES INFORME FINAL:</u>* • *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.*

N/A: No aplica.

Anexos: *(Adjuntar todos los soportes que se estimen pertinentes en el que se evidencie la ejecución contractual durante el periodo reportado en el presente informe)*



JENNY ALEJANDRA RIAÑO DIAZ