INFORME MENSUAL	**X**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME						28	8	2024	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 1 de AGOSTO de 2024 hasta el 31 de AGOSTO de 2024								
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES								
No. CONTRATO	CD-DP-1652 de 2023								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WILSON EDUARDO RAMIEREZ JIMENEZ								
C.C. No	11321221								
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**	X	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**				
FECHA DE INICIO	18	7	2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**		31	12	24	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ **98.667.000**			**FORMA DE PAGO**	MENSUAL				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	61623 del 03-02-2023			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	**4217723**				
Supervisión									
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YOFRE RINCON ALVAREZ								
CARGO	Profesional Administrativo y Gestión								
Garantía									
Aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA								
No. de póliza	475 47 994000060997								
Amparo	**Vigencia**					**Valor amparado**			
(cumplimiento del contrato-calidad del servicio)Amparar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones, el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria convenidas en el desarrollo del contrato.	Cumplimiento desde el 17/07/2023 hasta 30/04/2025 Calidad del servicio 17/07/2023 hasta 31/12/2026					$ 29.600.100			

MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
PRORROGADO HASTA			
VALOR DE ADICIÓN	1.680.000	**VALOR TOTAL INCLUIDA ADICIÓN**	100.347.000
	N/A		

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	SI

normatividad vigente dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, los cuales fueron acreditados ante el supervisor.	
Administradora de Riesgos Laborales – ARL	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales	SI
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Como Supervisor o Interventor 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 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).	SI

Cumplimiento de obligaciones

Obligación Contractual	Actividades realizadas, logros y obstáculos
1	Asistió a las Audiencias programadas por los diferentes despachos judiciales.
2	Realizo el servicio a través de los medios tecnológicos (Celular y conexiones virtuales), también realizo entrevistas personales para garantizar la prestación del servicio.
3	Brindó asesoría Jurídica a los usuarios de Defensoría Pública de carácter presencial a través de los medios tecnológicos (Celular y conexiones virtuales).
4	Asistió a la Barra programada.
5	Se realizan las visitasdas personas privadas de la libertad en las jornadas de brigadas jurídicas para garantizar la calidad del servicio.
6	Alimentó los formatos de representación judicial de victimas
7	Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas; dentro de los términos establecidos.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		**Presupuestal**	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
100%	60%	100%	4.2%

OBSERVACIONES
(Incluir las observaciones que sean necesarias.   • *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 labor de supervisión durante el periodo reportado en el presente informe)*



YOFRE RINCON ALVAREZ
Profesional Administrativo y Gestión