INFORME MENSUAL	**X**	**INFORME 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	10	2024
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 1 de OCTUBRE de 2024 hasta el 31 de OCTUBRE de 2024									
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES									
No. CONTRATO	CD-DP-593-2024									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KELLY PAOLA MAZENET MOZO									
C.C.	1.082.845.953									
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensa pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.									
ACTA DE INICIO	**SI**	X	**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**			**01**	**07**	**2024**
FECHA DE INICIO	01	07	2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**				31	12	2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 34.821.000				**FORMA DE PAGO**			MENSUAL		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	SIIF No 21724 del 12-01-2024				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**			SIIF No 21724 del 12-01-2024		
Supervisión										
NOMBRE DEL SUPERVISOR	FABIO MANJARRÉS DURÁN									
CARGO	PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y GESTION									

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	$ 250.100
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	$ 320.100
Pago aporte de ARL obligatorio.	$ 10.500
Caja de Compensación Familiar - Cajamag.	$40.100
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).	*SI*
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**
	Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública

	Representar judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría Pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes
	Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de Defensor Público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente.
	Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública.
	Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes.
	Asistir a las barras académicas de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA.
	Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello
	Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo con su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes
	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
	Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas.
	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

OBSERVACIONES

N/A: No aplica.



KELLY PAOLA MAZENET MOZO
CC. No. 1.082.845.953