

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P02-F68	
			Versión: 2	
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Vigente desde: 31/01/2023	

Tipo de Informe	Mensual	Fecha de elaboración del informe	DÍA	MES	AA			
			20	Diciembre	2024			
Periodo de reporte del informe	Del	DÍA	MES	AA	al	DÍA	MES	AA
		1	Diciembre	2024		30	Diciembre	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	CD-DP-5036-2023				
Nombres y apellidos contratista /Razón Social	LILIANA MARCELA NAVARRO GARCIA		C.C. o NIT	52.476.672	
Dirección	CRA. 70C No. 50-18		Ciudad	BOGOTA	
Celular	300 403 1047	Dirección de correo electrónico	linavarro@defensoria.edu.co		
Cuenta bancaria	De Ahorros	No.	488 405180586	Banco	DAVIVIENDA
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales				

Acta de inicio	Si ☐	N/A ☒	Fecha de inicio de actividades	DÍA	MES	AA
				1	Diciembre	2023

Objeto del contrato

Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

Plazo de ejecución	MESES	13	y	DÍAS	0	Fecha de terminación	DÍA	MES	AA
							31	Diciembre	2024

Valor total del contrato	\$ 63.351.000,00	Valor honorarios mensuales	\$ 5.011.000,00
--------------------------	------------------	----------------------------	-----------------

Lugar de ejecución	BOGOTA
--------------------	--------

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	131223, 119623, 624, 21724	Registro Presupuestal	9120323, 331124, 2854824
--	----------------------------	-----------------------	--------------------------

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN
---------------------	-------------	------------------------------------	---

Nombre del supervisor o interventor	VALETZKA EMARGITH GUZMAN CRUZ	C.C. o NIT	52.213.246
-------------------------------------	-------------------------------	------------	------------

Dirección de correo electrónico del supervisor o interventor	vguzman@defensoria.gov.co
--	---------------------------

Garantía Única	Si ☒	N/A ☐	Fecha de expedición	DÍA	MES	AA	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA
			29	Noviembre	2023		1	Diciembre	2023	

Nombre de la aseguradora	Seguros del Estado S.A.	Número de póliza	21-46-101078614
--------------------------	-------------------------	------------------	-----------------

Amparos	Vigencia								Valor amparo
Cumplimiento	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 6.335.100,00
		1	Diciembre	2023		30	Abril	2025	
Calidad del Servicio	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 12.670.200,00
		1	Diciembre	2023		31	Diciembre	2026	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	

RELACIÓN DE PAGOS Y SALDO				
Pagos	No. de pago	Meses	Cantidad días	Valor a pagar
	1°. Pago	Diciembre 2023	30	\$ 4.755.000,00
	2°. Pago	Enero 2024	30	\$ 4.755.000,00
	3°. Pago	Febrero 2024	30	\$ 4.755.000,00
	4°. Pago	Marzo 2024	30	\$ 4.755.000,00
	5°. Pago	Abril 2024	30	\$ 4.755.000,00
	6°. Pago	Mayo 2024	30	\$ 4.755.000,00
	7°. Pago	Junio 2024	30	\$ 4.755.000,00
	8°. Pago	Julio 2024	30	\$ 5.011.000,00
	9°. Pago	Agosto 2024	30	\$ 5.011.000,00
	10°. Pago	Septiembre 2024	30	\$ 5.011.000,00
	11°. Pago	Octubre 2024	30	\$ 5.011.000,00
	12°. Pago	Noviembre 2024	30	\$ 5.011.000,00
	13°. Pago	Diciembre 2024	30	\$ 5.011.000,00
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			
Saldo				\$ 1.536.000,00
OBSERVACIONES				
<p>De acuerdo a lo dispuesto en la CIRCULAR No.013 de 2024. ASUNTO: CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2024 Y APERTURA DE VIGENCIA 2025; en la cual se dispone: “(...) Para el último pago de los contratos de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, los supervisores y contratistas deberán realizar los trámites administrativos a más tardar el 20 de diciembre junto con la solicitud vía correo electrónico al Grupo de Contabilidad autorizando el pago correspondiente. De cualquiera manera, no se podrá radicar ninguna solicitud de pago con posterioridad a esta fecha. (...)”</p> <p>Se autorizo la creación de la línea de pago del mes diciembre y se carga el INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA ESTIÓN de manera anticipada.</p>				

	Proceso: Gestión Contractual	
	ANEXO No. 1 del Formulario Código: CO-P02-F68 INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Número de contrato	CD-DP-5036-2023	
Obligaciones contractuales y actividades realizadas		
1		
Información a diligenciar por el contratista		
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
1	6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.	El servicio como defensora pública lo he prestado de manera virtual en lo que tiene que ver con el cumplimiento, asistencia a las audiencias programadas por los
2	6.2.2. Representar Judicialmente 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, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de	En este periodo ejercí la representación Judicial de los diferentes Usuarios que me fueron asignados, mediante los repartos pertinentes realizados por La supervisora, ante los Juzgados Penales Municipales y también la asistencia a las audiencias de los procesos que venían en mi cargo laboral.
3	6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se expiden en favor de los usuarios del servicio nacional de defensoría pública.	Se ha cumplido con la normatividad aplicable en favor de los usuarios del servicio de Defensoría Pública.
4	6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas prelación sobre las demás que tenga como profesional.	Asistí oportunamente y de manera virtual a las audiencias que me fueron programadas por los diferentes despachos judiciales y las asignadas en los turnos.
5	6.2.5. 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.	Se cumple con estas actividades, para la preparación y ejercicio de la defensa técnica de los usuarios de Defensoría Pública asignados
6	6.2.6. 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.	Me entrevisté con los usuarios que tenían audiencias programadas durante el periodo del informe y con los usuarios asignados en turno para audiencia.
7	6.2.7. Asistir a las barras 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.	Se ha asistido y participado en las actividades que han sido programadas y citadas, salvo por cruce de audiencias
8	6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afin al programa para el cual fue contratado.	Permanentemente, a través de las Barras y de estudio autónomo espontáneo y para la preparación de casos de defensa pública asignados
9	6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo.	Se dio cumplimiento a los lineamientos del institucionales
10	6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello.	Se brinda, de manera virtual e informa lo pertinente a los usuarios, como a las autoridades solicitantes
11	6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes.	Se interponen los mismos, en los casos que existe argumentos fácticos y jurídicos para ello.
12	6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana (de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública).	Se han atendido los turnos y asignaciones
13	6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho Judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso.	N/A
14	6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley.	Se guarda la reserva inherente al ejercicio de la defensa técnica
15	6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acatamiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar.	N/A. No hay sanciones
16	6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo	N/A
17	6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía.	Se da cumplimiento a las obligaciones inherentes a la profesión de abogado
OBSERVACIONES		
De conformidad con la normatividad vigente, la prestación del servicio de Defensoría Pública se viene prestado de manera virtual principalmente, para lo cual los Defensores Públicos se contactan a través de las diferentes plataformas tecnológicas, asesorando, orientando y representando judicial y extrajudicialmente a los usuarios del servicio.		
FIRMAS		
EI CONTRATISTA		
		
EI SUPERVISOR / INTERVENTOR		
		
DÍA	MES	AA
20	Diciembre	2024
DÍA	MES	AA
20	Diciembre	2024



Anexo No. 2

CARTA DE COMPROMISO DE ACTIVIDADES[1]

20 DE DICIEMBRE DE 2024

DEFENSOR

NAVARRO GARCIA LILIANA MARCELA

CELULAR

3004031047

CORREO ELECTRÓNICO

linavarro@Defensoria.edu.co

DEFENSORIA DEL PUEBLO

Estimada Dra. VALETZKA EMARGITH GUZMAN CRUZ,

Por medio de la presente, yo, NAVARRO GARCIA LILIANA MARCELA, como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de contratista bajo el contrato número CD-DP-5036-2023, me comprometo formalmente a llevar a cabo las actividades estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido del 1 del mes de diciembre al 31 de diciembre del 2024.

Este compromiso incluye el desarrollo de las siguientes actividades y entregables:

1. Descripción de Obligación 1: Participar en las audiencias programadas dentro de los procesos judiciales asignados.
 2. Descripción de Obligación 2: Brindar la asesoría jurídica correspondiente a los usuarios a cargo.
 3. Descripción de Obligación 3: Atender los turnos de Radicado programados para el mes de diciembre
 4. Entregables: Informe de gestión mensual, estadística mensual y constancias de participación en diligencias.
- De igual manera, me comprometo a cumplir con los plazos y la calidad establecidos en el contrato y atendiendo cualquier

Se firma a los 20 días del mes de diciembre del 2024

EL CONTRATISTA

NAVARRO GARCIA LILIANA MARCELA

CC No.52476672

EL SUPERVISOR

VALETZKA EMARGITH GUZMÁN CRUZ

Profesional Administrativo y de Gestión - Regional Bogotá

Coordinadora Unidad No.2 y 9

Celular 3163455503

Correo: vguzman@defensoria.gov.co

[1] De acuerdo a lo dispuesto en la CIRCULAR No.013 de 2024. ASUNTO: CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2024 Y APERTURA DE VIGENCIA 2025; en la cual se dispone: "(...) Para el último pago de los contratos de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, los supervisores y contratistas deberán realizar los trámites administrativos a más tardar el 20 de diciembre junto con la solicitud vía correo electrónico al Grupo de Contabilidad autorizando el pago correspondiente. De cualquiera manera, no se podrá radicar ninguna solicitud de pago con posterioridad a esta fecha. (...)”