

	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
			30	Agosto	2025
Periodo de reporte del informe	Del	DÍA	MES	AA	al
		1	Agosto	2025	31
			Agosto		2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	CD-DP-801-2025
--------------------	-----------------------

Nombres y apellidos contratista / Razón Social	MARCO TULIO MANGONEZ RHENALS	C.C. o NIT	15.028.757
--	------------------------------	------------	------------

Dirección	CARRERA 21 N° 7A - 45	Ciudad	LORICA
-----------	-----------------------	--------	--------

Celular	316 6935894	Dirección de correo electrónico	mmangonez@defensoria.edu.co
---------	-------------	---------------------------------	--

Cuenta bancaria	De Ahorros	No.	10571443720	Banco	BANCOLOMBIA
-----------------	------------	-----	-------------	-------	-------------

Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales
------------------	---------------------------------------

Acta de inicio	Si ☒	N/A ☐	Fecha de inicio de actividades	DÍA	MES	AA
				5	Abril	2024

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.

Plazo de ejecución	MESES	DÍAS	Fecha de terminación	DÍA	MES	AA
	6			30	Septiembre	2025

Valor total del contrato	\$ 32.838.000,00	Valor honorarios mensuales	\$ 5.473.000,00
--------------------------	------------------	----------------------------	-----------------

Lugar de ejecución	CIRCUITO LORICA
--------------------	-----------------

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	48425	Registro Presupuestal	902125
--	-------	-----------------------	--------

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

Nombre del supervisor o interventor	CARMEN ISABEL MARQUEZ HERNANDEZ	C.C. o NIT	26.027.199
-------------------------------------	---------------------------------	------------	------------

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

Garantía Única	Si ☒	Fecha de expedición	DÍA	MES	AA	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA
	N/A ☐		1	Abril	2025		5	Abril	2025

Nombre de la aseguradora	Seguros del Estado S.A.	Número de póliza	33-46-101065369
--------------------------	-------------------------	------------------	-----------------

Amparos		Vigencia						Valor amparo	
Cumplimiento	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 3.283.800,00
		1	Abril	2025		31	Enero	2026	
Calidad del servicio	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 6.567.600,00
		1	Abril	2025		30	Septiembre	2027	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	
	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	

Modificaciones contractuales								
Prórrogas			Si ☐	N/A ☒				
Prórroga No. 1 hasta	DÍA	MES	AA					
Prórroga No. 2 hasta	DÍA	MES	AA					
Prórroga No. 3 hasta	DÍA	MES	AA					
Reducción de valor			Si ☐	N/A ☒				
Adiciones			Si ☐	N/A ☒				
Valor adición No. 1		Valor total incluida adición						
Valor adición No. 2		Valor total incluida adición						
Valor adición No. 3		Valor total incluida adición						
Valor reducción		Valor total con reducción						
Suspensiones			Si ☐	N/A ☒				
Nueva fecha de terminación			Si ☐	N/A ☒	DÍA	MES	AA	

RELACIÓN DE PAGOS Y SALDO				
Pagos	No. de pago	Meses	Cantidad días	Valor a pagar
	1°. Pago	Abril	26	\$ 4.743.267,00
	2°. Pago	Mayo	30	\$ 5.473.000,00
	3°. Pago	Junio	30	\$ 5.473.000,00
	4°. Pago	Julio	30	\$ 5.473.000,00
	5°. Pago	Agosto	30	\$ 5.473.000,00
	6°. Pago			
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			
Saldo				\$ 6.202.733,00
OBSERVACIONES				

	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-801-2025																																				
Obligaciones contractuales y actividades realizadas																																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Información a diligenciar por el contratista</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Obligaciones contractuales</th> <th>Actividades realizadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Desarrolló las actuaciones teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros de prestación del servicio establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública.</td> <td>Preste el servicio sin contratiempos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Asistió a los turnos, como a las audiencias programadas para la prestación del servicio.</td> <td>Asiti a las audiencias programadas o donde fue citado</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Diligenció los formatos diseñados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, suministrando información oportuna, veraz y confiable.</td> <td>Utilice los formatos establecidos</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas al Supervisor del contrato, en los formatos establecidos por la Dirección, suministrando información oportuna, veraz y confiable; dentro de los últimos tres (3) días hábiles de cada mes.</td> <td>Presente con el informe su estadística</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Anexó las Solicitudes del Servicio, Acta de Derechos y Obligaciones del Usuario, Visitas y/o Comunicaciones a los Usuarios, Estrategia Jurídica y/o Diagnósticos Jurídico-Administrativo, según el caso.</td> <td>Presente las solicitudes de los casos nuevos</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Comunicó al usuario del servicio las decisiones y gestion defensorial adelantada, dentro los términos definidos en la obligación contractual.</td> <td>Informe al procesado sobre su proceso</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Información a diligenciar por el supervisor / interventor</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CUMPLIÓ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CUMPLIÓ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CUMPLIÓ</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CUMPLIÓ</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CUMPLIÓ</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>CUMPLIÓ</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>			No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	1	Desarrolló las actuaciones teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros de prestación del servicio establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública.	Preste el servicio sin contratiempos	2	Asistió a los turnos, como a las audiencias programadas para la prestación del servicio.	Asiti a las audiencias programadas o donde fue citado	3	Diligenció los formatos diseñados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, suministrando información oportuna, veraz y confiable.	Utilice los formatos establecidos	4	Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas al Supervisor del contrato, en los formatos establecidos por la Dirección, suministrando información oportuna, veraz y confiable; dentro de los últimos tres (3) días hábiles de cada mes.	Presente con el informe su estadística	5	Anexó las Solicitudes del Servicio, Acta de Derechos y Obligaciones del Usuario, Visitas y/o Comunicaciones a los Usuarios, Estrategia Jurídica y/o Diagnósticos Jurídico-Administrativo, según el caso.	Presente las solicitudes de los casos nuevos	6	Comunicó al usuario del servicio las decisiones y gestion defensorial adelantada, dentro los términos definidos en la obligación contractual.	Informe al procesado sobre su proceso	No.	Observaciones	1	CUMPLIÓ	2	CUMPLIÓ	3	CUMPLIÓ	4	CUMPLIÓ	5	CUMPLIÓ	6	CUMPLIÓ
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas																																			
1	Desarrolló las actuaciones teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros de prestación del servicio establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública.	Preste el servicio sin contratiempos																																			
2	Asistió a los turnos, como a las audiencias programadas para la prestación del servicio.	Asiti a las audiencias programadas o donde fue citado																																			
3	Diligenció los formatos diseñados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, suministrando información oportuna, veraz y confiable.	Utilice los formatos establecidos																																			
4	Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas al Supervisor del contrato, en los formatos establecidos por la Dirección, suministrando información oportuna, veraz y confiable; dentro de los últimos tres (3) días hábiles de cada mes.	Presente con el informe su estadística																																			
5	Anexó las Solicitudes del Servicio, Acta de Derechos y Obligaciones del Usuario, Visitas y/o Comunicaciones a los Usuarios, Estrategia Jurídica y/o Diagnósticos Jurídico-Administrativo, según el caso.	Presente las solicitudes de los casos nuevos																																			
6	Comunicó al usuario del servicio las decisiones y gestion defensorial adelantada, dentro los términos definidos en la obligación contractual.	Informe al procesado sobre su proceso																																			
No.	Observaciones																																				
1	CUMPLIÓ																																				
2	CUMPLIÓ																																				
3	CUMPLIÓ																																				
4	CUMPLIÓ																																				
5	CUMPLIÓ																																				
6	CUMPLIÓ																																				

Número de contrato		CD-DP-801-2025			
Obligaciones contractuales y actividades realizadas					
1		2			
Información a diligenciar por el contratista		Información a diligenciar por el supervisor / interventor			
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	No. Observaciones		
7	Visitó o comunicó al usuario, antes de las audiencias del proceso o cuando se produjo alguna decisión judicial con el objeto de informarle al respecto, de acuerdo a lo definido en las obligaciones contractuales.	Visite a los usuarios privados de la libertad en los centros de reclusión y le envío comunicación a los que estan en otras ciudades	CUMPLIÓ		
8	Asistió a las actividades de capacitación programadas por la Defensoría del Pueblo.	Asiti la capacitaciones presenciales oorganizadas por la Regional	CUMPLIÓ		
9	Asistió a las sesiones de la Barra de Defensores convocadas por el Coordinador Académico de la Regional o quien haga sus veces.	Ingrese a las Barras organizadas por el coordinador academico	CUMPLIÓ		
10	Anexó la declaración juramentada con copia de los aportes a salud, pensiones y ARL.	Presente con informe de ejecucución mensual el pago de los aportes de seguridad social	CUMPLIÓ		
11	Registró las actuaciones en el Sistema de Información Visión Web (Aplica para los programas en que está implementado, más del 90%)	ingrese todas las actuaciones de sus procesos en el sistema de informacion vision web.	CUMPLIÓ		
OBSERVACIONES					
FIRMAS					
EI CONTRATISTA		EI SUPERVISOR / INTERVENTOR			
					
DÍA	MES	AA	DÍA	MES	AA
30	Agosto	2025	30	Agosto	2025