Defensoría del Pueblo COLOMBIA	Proceso/Subproceso: Atención y Trámite/Defensoría Pública	Código: SD-P02-F25
		Versión: 09
	Informe Mensual de Supervisión-Contratistas	Vigente desde: 21/07/2020

INFORMACION GENERAL								
						Mes: SEPTIEMBRE de 2020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA		ACOSTA ORTEGA FABIO SEBASTIAN			**CEDULA**	1085259752		
No. CONTRATO VIGENTE	89-2020	**VALOR HONORARIOS**	$ 4120000		**VALOR CONTRATO**	$ 18540000		
REGIONAL	NARIÑO	**LUGAR DE EJECUCION**	DISTRITO JUDICIAL DE PASTO-CIRCUITO JUDICIAL PASTO		**REGIMEN CONTRIBUTIVO**	**COMUN**		
						SIMPLIFICADO	X	
AREA	PROMISCUO	**SUBAREA**	PROCESADOS	**CATEGORIA**	Municipal			
PROGRAMA	PENAL GENERAL							
VALOR PAGADO A.R.L.	$ 8700	**VALOR PAGADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**	$ 478400	**PENSIONADO**	NO	**REGIMEN DE EXCEPCION**	NO	

CONTROL DE GARANTIA						
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**No. POLIZA**	21-44-101329430	**PORCENTAJE ASEGURADO**	**Cumplimiento**	10 %
No.APROBACION	10000023540329	**FECHA APROBACION**	14-08-2020		**Calidad**	20 %

CONTROL EN LA EJECUCION CONTRACTUAL-REPRESENTACION JUDICIAL PROCESADOS

No.AUDIENCIAS PROGRAMADAS EN EL MES	TOTAL AUDIENCIAS REALIZADAS EN EL MES		TOTAL AUDIENCIAS NO REALIZADAS EN EL MES		No. AUDIENCIAS NO REALIZADAS ATRIBUIBLES A:																No. AUDIENCIAS NO REALIZADAS POR EL DEFENSOR PUBLICO											
					Juez		Fiscalia		Usuario		Inpec		Victima		ICBF		Defensor de Confianza		Defensor Público		Estrategia Jurídica		Cruce Audiencia		Misión de Trabajo		Dificultades Herramienta Virtual		Caso Fortuito y/o Fuerza Mayor	
0	PRESENCIAL	VIRTUAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. AUDIENCIAS DE GARANTIAS REALIZADAS		No. AUDIENCIAS DE CONOCIMIENTO REALIZADAS		No. OTRAS AUDIENCIAS		No. TURNOS CENTROS DE RECLUSION		No. TURNOS URI Y CENTROS JUDICIAL		No. TURNOS CENTROS DE ATENCION CIUDADANA Y/O LOS QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD	
P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. USUARIOS PRIVADOS DE LA LIBERTAD EN EL MES ANTERIOR	No. USUARIOS PRIVADOS DE LA LIBERTAD ASUMIDOS EN EL MES	No. USUARIOS EN DETENCION DOMICILIARIA EN EL MES	No. USUARIOS QUE OBTIENEN LIBERTAD EN EL MES	No. VISITAS O COMUNICACIONES REALIZADAS POR EL DEFENSOR PUBLICO A USUARIOS EN EL MES	No. TOTAL DE USUARIOS PRIVADOS DE LA LIBERTAD
0	0	0	0	0	0

NOMBRE DEL PROGRAMA	Materia	No. De Procesos del mes anterior	No. Procesos asignados en el mes	No. Procesos Terminados en el mes	No. Procesos Sustituidos en el mes	No. Procesos Vigentes o a cargo	No. Asesorías Técnicas	No. De Procesos ACTIVOS	No. De Procesos INACTIVOS
SPA	PENAL	0	108	0	8	100	0	91	9
						0			
						0			
						0			
						0			
TOTAL		0	108	0	8	100	0	91	9

BENEFICIOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS PARA CONDENADOS

No. BRIGADAS EN LAS QUE PARTICIPA AL MES(SENT.T-762/15)	0	No. SOLICITUDES DE BENEFICIOS JUDICIALES	0	No. SOLICITUDES DE BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS	0

TOTAL USUARIOS CONDENADOS	No. USUARIOS CONDENADOS MES ANTERIOR	No. USUARIOS CONDENADOS EN PRISION(INTRAMURAL) EN EL MES	No. USUARIOS CONDENADOS EN PRISION DOMICILIARIA/HOSPITALARIA EN EL MES	No. USUARIOS CONDENADOS CON SUBROGADO PENAL EN EL MES	No. USUARIOS QUE OBTIENEN LIBERTAD EN EL MES	No. TURNOS CENTROS DE RECLUSION	
						PRESENCIAL	VIRTUAL
0	0	0	0	0	0	0	0

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBJETO	CUMPLIO	NO CUMPLIO	N/A
Desarrolló las actuaciones teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros de prestación del servicio establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública	X		
Asistió a los turnos, como a las audiencias programadas para la prestación del servicio.	X		
Diligenció los formatos diseñados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, suministrando información oportuna, veraz y confiable	X		
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.	X		
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, segun sea el caso	X		
Comunicó al usuario del servicio las decisiones y gestion defensorial adelantada, dentro de los términos definidos en la obligación contractual	X		
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	X		
Asistió a las actividades de capacitación programadas por la Defensoría del Pueblo	X		
Asistió a las sesiones de la Barra de Defensores convocadas por el Coordinador Académico de la Regional o quien haga sus veces.	X		
Anexó la declaración juramentada con copia de los aportes a salud, pensiones y ARL.	X		
Registró las actuaciones en el Sistema de Información Vision Web(aplica para los programas en que está implementado, más del 90%)	X		

OBSERVACIONES GENERALES	EL DEFENSOR PUBLICO INICIÃ“ SU CONTRATO CON LA DEFENSORIA DEL PUEBLO A PARTIR DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2020. SE LE ASIGNARON 108 PROCESOS POR SUSTITUCIÃ"N DE DEFENSORES PÃšBLICOS DE CATEGORÃ□A MUNICIPAL. EL DEFENSOR HACE LA SUSTITUCIÃ"N DE 8 PROCESOS A DEFENSOR DE CATEGORÃ□A CIRCUITO POR LA CALIDAD DEL DELITO.

CERTIFICA	REGIONAL
NOMBRE: LILIANA GOMEZ BURGOS	GILMA BURBANO VALDES
FIRMA:	
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO - DE GESTION	Vo Bo - DEFENSOR REGIONAL

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	Nombre del Proceso/subproceso: Gestión Financiera	Código: FI-P09-F12 Versión: 03
	FORMULARIO PARA PAGO CONTRATISTAS (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION)	Vigente desde: 09/03/2020

FECHA ACTUAL	**30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**						**TIPO DE CONTRATO**	
PERÍODO DE PAGO:	SEPTIEMBRE DE 2020							
CDP No. 65220 Año **2020**	CRP No. 826420		AÑO			202	**CONTRATO No. CD-DP-89** **Año 2020**	
ACTA DE INICIO	**SI**	**X**	FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO			**02/09/202**		
TIPO DE INFORME:	**MENSUAL**		Final					
ENTREGÓ INFORME:	**SI**	X		**NO**				

INFORMACIÓN BÁSICA								
Modalidad								
Nombre del contratista	FABIO SEBASTIAN ACOSTA ORTEGA			Nit ó cc número		1085259752		
Dirección	Calle 17 No. 24-80 CC Santa Fe - Of. 210			Ciudad		PASTO		
Teléfono fijo				Cel:		3176535565		
Clase y número de cuenta	CUENTA DE AHORROS 806000543			Banco:		BBVA		
Fecha de suscripción contrato	29/08/2020			Fecha iniciación		02/09/2020		
Suspensión	**SI**			**NO**	X			
Fecha de terminación	31/12/2020			Plazo				
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios de defensoria pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.							
Dependencia o Regional	REGIONAL NARIÑO			**Ciudad donde Presta el Servicio**		PASTO		
Valor inicial del contrato	**$ 4.120.000,00**		Adición al contrato	$ -		Total Contrato	$ 4.120.000,00	
Tiempo de ejecución Meses	**1**			**Valor Mensual**			**$ 4.120.000,00**	

ESTADO DE PAGOS	**No. de Pagos**	**Mes**	**Dias**	**Vr del Mes**	**Detalle la distribución del pago que esta gestionando según codigos del rubro en el registro presupuestal.**	**Valor a pagar por rubro**
	1°. Pago S/acta Inicio	SEPTIEMBRE	29	**$ 3.982.666,00**	**PAGO DESDE EL 02/09/2020 HASTA EL 30/09/2020**	**$ 3.982.666,00**
	2°. Pago			$ -		$ -
	3°. Pago			$ -		$ -
	4°. Pago			$ -		$ -
	5°. Pago			$ -		$ -
	6°. Pago			$ -		$ -
	7°. Pago			$ -		$ -
	8°. Pago			$ -		$ -
	9°. Pago			$ -		$ -
	10°. Pago			$ -		$ -
	11°. Pago			$ -		$ -
	12°. Pago			$ -		$ -
	Total Cancelado			**$ 3.982.666,00**		**$ 3.982.666,00**

ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA	**ACTIVIDAD**	**DETALLE DE LA EJECUCION**			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	**EL DEFENSOR PUBLICO ASUMIO POR SUSTITUCION 108 ASUNTOS DE DEFENSORES PÚBLICOS DE CATEGORIA MUNICIPAL**				
LABORES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR	**COORDINAR, RECIBIR, VERIFICAR Y APROBAR EL INFORME DEL CONTRATISTA PARA EFECTOS DE CERTIFICACION Y PAGO DE HONORARIOS.**				
SOLICITUD DE PAGO	EL DEFENSOR PUBLICO ANEXA DECLARACION JURAMENTADA, PLANILLA DE PAGOS, RECIBOS DE PAGOS Y FORMATO DE INFORME DE CONTRATISTAS.				
Anexos Seguridad Social y declaracion Juramentada.	**Copia de recibo de pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio: 12.5 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.**	**$**	**206.000,00**		
	Copia de recibo de pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio: 16 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.	**$**	**263.700,00**		
	Copia de recibo de pago aporte de ARL obligatrorio: nivel 1 0.522%	**$**	**8.700,00**		
	Certificacion Juramentada de los honorarios percibidos del contrato con la Defensoria del Pueblo.	**SI**	X	**NO**	
TOTAL LIQUIDADO POR SISTEMA DE PLANILLA ASISTIDA		**$**	**478.400,00**		

GARANTIA		
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO	
No. De poliza	21-44-101329430	
Amparo	**Vigencia**	**Valor amparado**
CUMPLIMIENTO	Desde el 11 de AGOSTO de 2020 hasta el 30 de ABRIL de 2021	$ 1.854.000
CALIDAD	Desde el 11 de AGOSTO de 2020 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2022	$ 3.708.000

Cumplimiento de obligaciones	
(Relacionar la totalidad de obligaciones y actividades del contrato - Resolución 1012 de 2017)	
Obligación Contractual	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**

OBLIGACIONES GENERALES

1.- Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA.
2.- Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.
3.- Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.
4.- Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.
5.- Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
6.- Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.
7.- Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables.
8.- Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado.
9.- Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato.
10.- Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa.
11.- 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.
12.- Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares 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.
13.- Cumplir
con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato.
14.- Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de
defensoría pública.
15.- Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes.
16.-Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero PARÁGRAFO:
Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.- Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública.
2.- Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, 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 los derechos humanos.
3.- 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 independiente.
4.- 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.
5.- 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.
6.- 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.
7.- Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.
8.- Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo.
9.- Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello.
10.- 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.
11.- Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana.
12.- 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.
13.- Guardar reserva en los casos de ley.
14.- Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento 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.
15.- Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional

1. Recepción y verificación de procesos entregados por sustitución.
2. Participación de turnos de URI y asistencia virtual a audiencias preliminares.
3. Asistencia virtual a audiencias de conocimiento.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		Presupuestal	
% Programado	% Real	% Programado	% Real
%	%	%	%

OBSERVACIONES
El defensor Público inicia actividades el día 02/09/2020. TENER EN CUENTA SI ES INFORME FINAL: · **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: Informe de Supervisión del contratista correspondiente al mes de Septiembre de 2020.

EL SUPERVISOR / INTERVENTOR:		EL CONTRATISTA
Firma		
Nombre y Dependencia /Regional, cargo del supervisor	LILIANA GOMEZ BURGOS - PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	FABIO SEBASTIAN ACOSTA ORTEGA
FECHA ACTUAL	30/09/2020	
Interventor (a) o Supervisor (a)		