CARTA DE COMPROMISO DE ACTIVIDADES

DEFENSORIA DEL PUEBLO

Estimada Dra. CLAUDIA PATRICIA ROJAS ESPARZA,

Por medio de la presente, yo, **FABIO ANDRÉS PINTO REYES**, identificado con cedula de ciudadanía número **1.098.642.159**, en mi calidad de contratista bajo el contrato número **CD-DP-6826-2025**, suscrito el día 01-12-2025, me comprometo formalmente a llevar a cabo las actividades estipuladas en el contrato durante el [periodo comprendido del 04 del mes de diciembre, al 31 de diciembre del 2025.
Este compromiso incluye el desarrollo de las siguientes actividades y entregables:

1	Desarrolló las actuaciones teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros de prestación del servicio establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública
2	Asistió a los turnos, como a las audiencias programadas para la prestación del servicio.
3	Diligenció los formularios diseñados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, suministrando información oportuna, veraz y confiable.
4	Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas al Supervisor del contrato, en los formularios establecidos por la Dirección, suministrando información oportuna, veraz y confiable; dentro del termino establecido en los instructivos para la prestacion del servicio.
5	Anexó las Solicitudes del Servicio, Acta de Derechos y Obligaciones del Usuario, Visitas y/o Comunicaciones a los Usuarios, Estrategia Jurídica, según el caso.
6	Comunicó al usuario del servicio las decisiones y gestion defensorial adelantada, dentro los términos establecidos en los instructivos para la prestacion del servicio.
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 establecido en los instructivos para la prestacion del servicio.
8	Justifico la no asistencia a las actividades de capacitación programadas por la Defensoría del Pueblo.
9	Justifico la no asistencia a las sesiones de la Barra de Defensores convocadas por el Coordinador Académico de la Regional o quien haga sus veces.
10	Asistió a jornadas de acopio documental programadas para la prestación del servicio.
11	Anexó la declaración juramentada con copia de los aportes a Salud, Pension y ARL, actualizada, oportuna y veraz.
12	Registró las Actuaciones en los formularios y el sistema de informacion Establecidos por la Entidad para tal fin.
13	Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública.
14	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 contratista.

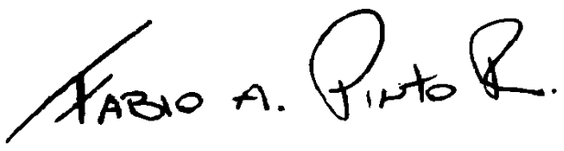
15	Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar.
16	En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional
17	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.

18. Entregar el Sistema de Gestión Documental (SGDEA) sin radicados de peticiones pendientes por trámite, remitiendo al supervisor pantallazo del SGDEA que soporta lo indicado.

De igual manera, me comprometo a cumplir con los plazos y la calidad establecidos en el contrato y atendiendo cualquier solicitud de información adicional o ajuste en los tiempos y metodología de entrega que se consideren necesarios.

Se firma a los 05 del mes de diciembre del 2025.

Atentamente,



_____

FABIO ANDRÉS PINTO REYES
CRA 36 # 54-86, OFC 302. BUCARAMANGA – 300-8097269
Fabio_pinto_reyes@hotmail.com – fapinto@defensoria.edu.co
CD-DP-6826-2025

Visto Bueno supervisor contractual

_____

Claudia Patricia Rojas E.
Profesional Administrativo y de Gestión Regional Santander