

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P02-F68		
			Versión: 01		
	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	Febrero	2025				
Periodo de reporte del informe		Del	DÍA	MES	AA			al	DÍA	MES	AA
			1	Febrero	2024		28	Febrero	2025		

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	CD-DP-1150-2024				
Nombres y apellidos contratista / Razón Social	ILIANA BISCAINO MILLER			C.C. o NIT	40,986,257
Dirección	SARIE BAY CALLE 3 CARRERA 18			Ciudad	SAN ANDRES
Celular	316 8245704	Dirección de correo electrónico		ibiscaino@defensoria.edu.co	
Cuenta bancaria	De Ahorros	No.	2306401000004	Banco	POPULAR
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales				

Acta de inicio	Si ☐	N/A ☒	Fecha de inicio de actividades	DÍA	MES	AA
				1	Julio	2024

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	6	y	DÍAS	0	Fecha de terminación	DÍA	MES	AA
							31	Diciembre	2024

Valor total del contrato	\$ 32,838,000.00	Valor honorarios mensuales	\$ 5,473,000.00
--------------------------	------------------	----------------------------	-----------------

Lugar de ejecución	Circuito San Andrés y Providencia
--------------------	-----------------------------------

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	26424	Registro Presupuestal	
--	-------	-----------------------	--

Tipo de seguimiento	Supervisión	Cargo del supervisor o interventor	PAG GRADO 19
---------------------	-------------	------------------------------------	--------------

Nombre del supervisor o interventor	NEDDA ARCELIA REEVES POMARE	C.C. o NIT	40,992,807
-------------------------------------	-----------------------------	------------	------------

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

Garantía Única	Si ☒	Fecha de expedición	12	12	2022	Fecha de aprobación	DÍA	MES	AA
	N/A ☐		20	Junio	2024				2024

Nombre de la aseguradora	Seguros del Estado S.A.	Número de póliza	75-44-101138200
--------------------------	-------------------------	------------------	-----------------

Amparos	Vigencia								Valor amparo
Cumplimiento	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 3,283,800.00
		20	Junio	2024		1	Mayo	2025	
Calidad del servicio	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 6,576,600.00
		20	Junio	2024		31	Diciembre	2026	
Cumplimiento	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 4,925,700.00
		20	Junio	2024		1	Agosto	2025	
Calidad del servicio	Desde	DÍA	MES	AA	Hasta	DÍA	MES	AA	\$ 9,851,400.00
		20	Junio	2024		31	Marzo	2027	
	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	Julio	30	\$ 5,473,000.00
	2°. Pago	Agosto	30	\$ 5,473,000.00
	3°. Pago	Septiembre	30	\$ 5,473,000.00
	4°. Pago	Octubre	30	\$ 5,473,000.00
	5°. Pago	Noviembre	30	\$ 5,473,000.00
	6°. Pago	Diciembre	30	\$ 5,473,000.00
	7°. Pago	Enero	30	\$ 5,473,000.00
	8°. Pago	Febrero	30	\$ 5,473,000.00
	Total pagado (incluido el periodo a pagar de este informe)			\$ 43,784,000.00
	Saldo			
OBSERVACIONES				

	Proceso: Gestión Contractual	
ANEXO No. 1 - INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
CD-DP-1150-2024		
Obligaciones contractuales y actividades realizadas		
1		
Información a diligenciar por el contratista		
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
	Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el servicio de Defensoría Pública	Comunicación con el usuario brindando asesoría
	Representar judicial y extrajudicialmente según 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 o supervisor, ante los despachos judiciales.....	Realizó representación judicial a los usuarios en las demandas instauradas antes los jueces de familia y laborales del circuito, de igual forma en las audiencias y les continuo brindando asesorías hasta la terminación del proceso con sentencia ejecutoriada
	Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se expidan en favor de los usuarios del servicio nacional de defensoría pública	De acuerdo al caso actualizo la norma según el caso concreto y la favorabilidad al usuario con el fin de lograr que juzgador con su sana crítica y la convicción falle a favor de los usuarios
	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	Acudo de manera oportuna a todas las audiencias que se me programen mensualmente
	Estudiar , diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, son el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la	entrevisto al usuario en su calidad ya sea de demandante o demandado con el fin de tener en cuenta cada hecho suceso por
	Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del servicio Nacional de Defensoría Pública	me comunico de manera telefónica, mensajes o wasap y correo electrónico con los usuarios y respondo reciprocamente a los suyos para cualquier inquietud, seguimiento o asesoría sobre cada caso en particular
	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	asisti a barras académicas
2		
Información a diligenciar por el supervisor / interventor		
No.	Observaciones	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	

CD-DP-1150-2024		
Obligaciones contractuales y actividades realizadas		
1		
Información a diligenciar por el contratista		
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas
	Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado.	Actualizo mis conocimientos sobre las nuevas normas y Leyes en materia civil, Familia y laboral con el fin de aplicarlas a mi representación judicial
	Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo	Cumplo con cada lineamiento exigido dentro de mis obligaciones desde la atención al usuario hasta su representación judicial
	Suministrar a los Usuarios del servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello	Brindo a los usuarios asesorías las cuales se me asignan ya sea de manera telefónica, correo electrónico y presencial y dejo la constancia de ello
	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	interpongo los recursos de Ley necesarios en cada caso en particular dentro de los terminos y normas procesales vigentes y mi experiencia por más de 17 años en el respectivo área
	Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres días a la semana, de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública	atiendo a los usuarios en los respectivos turnos y continuo asesorandolos y atendiendolos de lunes a domingo si es necesario
	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.	Contrato en Ejecución
	Guardar reserva en los casos de ley	aplico el secreto profesional y la ética en cada caso asignado
	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.	Sin Sanciones
2		
Información a diligenciar por el supervisor / interventor		
No.	Observaciones	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	CUMPLIÓ	
	N/A, el contrato esta en ejecución	
	CUMPLIÓ	
	No hubo sanciones, CUMPLIÓ	

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
	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 informe de supervisión.	Contrato en Ejecución		N/A, el contrato esta en ejecución
	Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la Defensoría	Doy cumplimiento al estatuto disciplinario		CUMPLIÓ
	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.	doy prelación al servicio defensorial sobre actividades personales, particulares y profesionales		CUMPLIÓ
	A la finalización del contrato y para efectos de la presentación de la última cuenta, el contratista se obliga a estar a paz y salvo por todo concepto con la Defensoría del Pueblo, para lo cual deberá contar con las certificaciones expedidas por cada una de las dependencias concernidas en estos	Contrato en ejecución		N/A, el contrato esta en ejecución

OBSERVACIONES

Se certifica para pago para el mes de febrero del 2025.

FIRMAS

El CONTRATISTA



DÍA	MES	AA
20	FEBRERO	2025

El SUPERVISOR / INTERVENTOR



NEDDA ARCELIA REEVES POMARE
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y G/R

DÍA	MES	AA
20	FEBRERO	2025