INFORME MENSUAL	**x**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME						29	04	2026	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 01 de ABRIL de 2026 hasta el 30 de ABRIL 2026								
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES								
No. CONTRATO	**CD-DP-7386-2025**								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EBERZON MANUEL ORTIZ MUÑOZ								
C.C. No	1.085.896.804								
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.								
ACTA DE INICIO	**SI**		**N/A**	X	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**				
FECHA DE INICIO	01	12	2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**		31	07	2026	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 43.784.000,00			**FORMA DE PAGO**	MENSUAL				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**130926**			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	**509826 (#VIGENCIA FUTURA)**				
Supervisión									
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YOFRE RINCON ALVAREZ								
CARGO	Profesional Administrativo y Gestión								
Garantía									
Aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA								
No. de póliza	475-47-994000074688								
Amparo	**Vigencia**							**Valor amparado**	
(cumplimiento del contrato-calidad del servicio) Amparar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones, el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria convenidas en el desarrollo del contrato.	Cumplimiento: desde 01/12/2025 hasta 01/12/2026 Calidad de servicio: desde 01/12/2025 hasta 01/08/2028							$ 4.378.400 $ 8.756.800	

MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
PRORROGADO HASTA			
1.VALOR DE ADICIÓN		**VALOR TOTAL INCLUIDA ADICIÓN**	
2.VALOR DE ADICION		**VALOR TOTAL INCLUIDA ADICIÓN**	
	N/A		

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Cumplimiento de obligaciones pago de seguridad social y riesgos laborales	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista de conformidad con la normatividad vigente dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, los cuales fueron acreditados ante el supervisor.	SI
Administradora de Riesgos Laborales – ARL	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales	SI
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Como Supervisor o Interventor CERTIFICO que el Contratista cumplió con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	SI

Cumplimiento de obligaciones

Obligación Contractual	Actividades realizadas, logros y obstáculos
1	Asistió a las Audiencias programadas por los diferentes despachos judiciales.
2	Apoyó el turno (URI) o para control de garantías en casos de captura en flagrancia e interrogatorios, no presentándose capturas durante el turno.
3	Brindó asesoría Jurídica a los usuarios de Defensoría Pública, dichas asesorías se hicieron de manera presencial y medios tecnológicos (Celular y conexiones virtuales), para quienes se encuentran fuera de Arauca o en detención domiciliaria.
4	Asistió a la Barra programada.
5	Se adelanto visita en la Estación, Comando y cárcel de Arauca a personas privadas de la libertad.
6	Alimentó la plataforma VISION WEB.
7	Presentó el Informe Mensual de Ejecución y Estadísticas consolidadas; dentro de los términos establecidos.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		**Presupuestal**	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
100%	100%	100%	8.7%

OBSERVACIONES
(Incluir las observaciones que sean necesarias.
• *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: *(Adjuntar todos los soportes que se estimen pertinentes en el que se evidencie la labor de supervisión durante el periodo reportado en el presente informe)*



YOFRE RINCON ALVAREZ
Profesional Administrativo y Gestión