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	**01 DE ENERO DE 2021**					**TIPO DE CONTRATO**	
PERÍODO DE PAGO:	DICIEMBRE DE 2020						
CDP No. 65220 Año **2020**	CRP No. 826420		AÑO		2020	**CONTRATO No. CD-DP-89 Año 2020**	
ACTA DE INICIO	**SI**	**X**	FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO		**02/09/2020**		
TIPO DE INFORME:	**MENSUAL**		Final				
ENTREGÓ INFORME:	**SI**	X	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	PASTO -	Total Contrato $ 4.120.000,00
Tiempo de ejecución Meses	**3**	**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	OCTUBRE	30	**$ 4.120.000,00 -**	**PAGO DESDE EL 01/10//2020 HASTA EL 30/10/2020**	**$ 4.120.000.00 -**
	3°. Pago	NOVIEMBRE	30	**$ 4.120.000,00 -**	**PAGO DESDE EL 01/11//2020 HASTA EL 30/11/2020**	**$ 4.120.000,00 -**
	4°. Pago	DICIEMBRE	30	**$ 4.120.000.00 -**	**PAGO DESDE EL 01/12//2020 HASTA EL 31/12/2020**	**$ 4.120.000.00 -**
	5°. Pago			$ -		$ -
	6°. Pago			$ -		$ -
	7°. Pago			$ -		$ -
	8°. Pago			$ -		$ -
	9°. Pago			$ -		$ -
	10°. Pago			$ -		$ -
	11°. Pago			$ -		$ -
	12°. Pago			$ -		$ -
	Total Cancelado			**$ 4.120.000.00**		**$ 4.120.000.00**

ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA	**ACTIVIDAD**	**DETALLE DE LA EJECUCION**			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES					
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 declaración 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 obligatorio: nivel 1 0.522%	**$ 8.700,00**			
	Certificación 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 póliza	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 DEFENS
relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato.
14.- Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la e
prestación del servicio de
defensoría pública.
15.- Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para e
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 cumplim
contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero PAR
Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, c
respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.- Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensorí Pública.
2.- Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios de servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensorí Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridade administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso e particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado com defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio divulgación de los derechos humanos.
3.- Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calida de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga com profesional independiente.
4.- Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casc asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representació judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública.
5.- Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio D Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública s encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondiente visitas una (1) vez al mes.
6.- Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluacione 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 fu contratado.
8.- Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución d las obligaciones a su cargo.
9.- Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídic especializada dejando constancia de ello.
10.- Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en la leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducente eficaces y pertinentes.
11.- Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tre (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 l 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 pc las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactad en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales que haya lugar.
15.- Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente de estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza de Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a la obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular 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.
4. Entrega procesos para sustitución a defensores públicos por terminación del contrato.
5. Se reciben sustituciones en exel y en visión web.

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

OBSERVACIONES
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 Diciembre 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	01/01/2021	
Interventor (a) o Supervisor (a)		