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	**28/02/2022**						**TIPO DE CONTRATO_PRESTACION DE SERVICIOS CONTRATO No.100 Año 2022**
PERÍODO DE PAGO:	del 1 de febrero del 2022 al 28 de febrero del 2022						
CDP No.19022___ Año **2022**__	CRP No. **16622**		AÑO		2022		
ACTA DE INICIO	**SI**	**N/A**	FECHA SUSCRIPCION ACTA INICIO		**N/A**		
TIPO DE INFORME:	**Mensual**		Final				
ENTREGÓ INFORME:	**SI**	X		**NO**			

INFORMACIÓN BÁSICA				
Modalidad				
Nombre del contratista	GABRIEL ADOLFO BETANCOURT TOVAR	Nit ó cc número	10000164	
Dirección	Carrera 16 Nº 25-59	Ciudad	Pereria	
Teléfono fijo	6063442294	Cel:	3044782391	
Clase y número de cuenta	AHORROS / 07365812882	Banco:	BANCOLOMBIA	
Fecha de suscripción contrato	7 DE ENERO DE 2022	Fecha iniciación	12 DE ENERO 2022	
Suspensión	**SI**	**NO**		
Fecha de terminación	11 DE AGOSTO 2022	Plazo	7 MESES	
OBJETO DEL CONTRATO	El contratista se obliga con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica de los procedimientos a cargo del Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano.			
Dependencia o Regional	GESTION DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	**Ciudad donde Presta el Servicio**	BOGOTA	
Valor inicial del contrato		Adición al contrato	$ -	Total Contrato 31.500.000
Tiempo de ejecución Meses	**7**	**Valor Mensual**		**4.500.000**

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**
	1º. Pago S/acta Inicio	ENERO	19	**$ 2.850.000,00**	**A-02-02-02-008-002**	**$ 2.850.000,00**
	2º. Pago	febrero	28	**$ 4.500.000,00**	**A-02-02-02-008-002**	**$ 4.500.000,00**
	3º. Pago			$ -		$ -
	4º. Pago			$ -		$ -
	5º. Pago			$ -		$ -
	6º. Pago			$ -		$ -
	7º. Pago			$ -		$ -
	8º. Pago			$ -		$ -
	9º. Pago			$ -		$ -
	10º. Pago			$ -		$ -
	11º. Pago			$ -		$ -
	12º. Pago			$ -		$ -
	Total Cancelado			**$ 7.350.000,00**		**$ 7.350.000,00**

ACTIVIDAD DEL CONTRATO DESARROLLADA	**ACTIVIDAD**	**DETALLE DE LA EJECUCION**	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	**se revisó y verifico el cumplimiento de las actividades del periodo**		
LABORES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR	**se verificaron los entregables correspondientes a las actividades realizadas en el periodo**		
SOLICITUD DE PAGO	se solicita dar tramite al pago correspondiente al periodo febero 2022		
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.**	**$**	**225.000,00**
	Copia de recibo de pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio: 16 % sobre el 40 % de honorarios mensuales.	**$**	**288.000,00**
	Copia de recibo de pago aporte de ARL obligatrorio: nivel 1 0.522%	**$**	**9.400,00**
	Certificacion Juramentada de los honorarios percibidos del contrato con la Defensoria del Pueblo.	**SI**	**NO**
TOTAL LIQUIDADO POR SISTEMA DE PLANILLA ASISTIDA		**$**	**522.400,00**

GARANTIA		
Aseguradora	(Ingresar el nombre de la aseguradora que expidió la póliza)	
No. De poliza	(Relacionar el número de la póliza)	
Amparo	**Vigencia**	**Valor amparado**
(Relacionar el amparo: ya sea cumplimiento, calidad, entre otros) amparos requeridos en el contrato. En el caso en que el contrato no requirió	Desde el _____ de _____de 20__ hasta el _____ de _____de 20__ Desde el _____ de _____de 20__ hasta el _____ de _____de 20__	$ $

Cumplimiento de obligaciones	
Obligación Contractual	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**
Contribuir jurídicamente en la elaboración, revisión y actualización de los procedimientos, documentos, circulares y directrices a cargo del Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano, en favor de la implementación y fortalecimiento del modelo de servicio de la entidad	Revisión tipologías de las PQRSF según la ley 1755 Revisión protocolo de proceso de apoyo electoral
Contribuir jurídicamente en la elaboración, revisión y actualización de los procedimientos, documentos, circulares y directrices a cargo del Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano, en favor de la implementación y fortalecimiento del modelo de servicio de la entidad	Se realizó el reparto de acuerdo a los programas en la plata forma del VISIÓN WEB y ORFEO de los radicados asignados en el periodo.

Dar respuesta de derechos de petición, solicitudes y, en general, cualquier requerimiento elevado por parte del Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano, a través de los diferentes sistemas de gestión establecidos por la entidad.)	Se gestiono la petición 20220030400496262
Desarrollar la formulación y aplicación de instrumentos e indicadores orientados a la caracterización de usuarios y medición de tiempos de espera y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones – PQRSF	Para lograr este alcance se asistió a capacitación, tarea que se viene adelantando con el equipo de gestión y transparencia para desarrollar la metodología formulación y aplicación de instrumentos en cuanto a la tipología de los PQRSF y los tiempos de respuesta
Apoyar la elaboración de matrices e informes solicitados por la Oficina de Planeación y Control Interno, entre otras dependencias de la entidad, así como por entidades del orden nacional, relacionados con el objeto del contrato, plan anticorrupción, planes de mejoramiento y planes de acción, matriz de riesgos de gestión y corrupción, entre otros.	No me fue asignado para el presente periodo de ejecución
Coordinar la implementación y seguimiento de la ley de transparencia y derecho al acceso a la información pública, o aquellas que la adicione, modifiquen o deroguen total o parcialmente. Adelantar las gestiones pertinentes derivadas del Índice de Transparencia y Acceso a la Información	con la doc Ana Gómez para organizar la implementación y la coordinación de la
Apoyar el diseño de instrumentos para suministrar información a los ciudadanos acorde con la normatividad vigente, sus derechos y deberes, tramites y servicios, los protocolos de accesos a la información e interacción, de acuerdo con los canales de atención establecidos	Se a sitio a reunión con Ana Gómez para organizar la implementación y la coordinación de la ley de trasparecía y se envió informe ejecutivo claro y preciso para poder definir el plan de trabajo al interior de la entidad para cumplir con el indicador ITA
Gestionar la disponibilidad y accesibilidad de la información publicada en la página web en el botón de transparencia	No me fue asignado para el presente periodo de ejecución
Apoyar el diseño y construcción de las herramientas de seguimiento y control establecidas para gestionar la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de servicio al ciudadano, a través de los insumos generados a partir de la atención, seguimiento y gestión de las PQRSDF asociadas a la prestación del servicio	Se a sitio a reunión con la Ana Gómez para organizar la implementación de los canales del servicio y con el apoyo de la compañera margarita de la nueva aplicación por WhatsApp en igual sentido se dio capacitación el di a17 de febrero sobre la correcta clasificación y uso de la tipología para la radicación de una petición
Apoyar el proceso de seguimiento y análisis de la calidad del procedimiento de radicación de peticiones a través de los diferentes canales de atención. A su vez, analizar, monitorear e implementar acciones de intervención que fortalezcan y mejoren la adecuada radicación y clasificación de las peticiones que ingresan a la	Se a sitio a reunión con la doc Ana Gómez para organizar la implementación de los canales del servicio y con el apoyo de la compañera margarita de la nueva aplicación por WhatsApp
Asistir a reuniones y mesas de trabajo convocadas de forma presencial y/o virtud al en el marco de la ejecución del contrato	Se asistió los días Se asistió a capacitación para este tema los días 2, 3, 4, 17 y 21 de febrero a las diferentes mesas de reunión de acuerdo al objeto del contrato

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		Presupuestal	
% Programado	% Real	% Programado	% Real
23,30%	23,30%	23,30%	23,30%

OBSERVACIONES
La contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones del contrato.

N/A: No aplica.

Anexos: Informe correspondiente a las actividades realizadas en el mes de febrero 2022

EL SUPERVISOR / INTERVENTOR:		EL CONTRATISTA
Firma		
Nombre y Dependencia /Regional, cargo del supervisor	ANA MARIA GOMEZ RUEDA PROFESIONAL RESPONSABLE DEL GRUPO DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (FA)	GABRIEL ADOLFO BETANCOURT TOVAR