Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**
	ANEXO No. 1 del Formulario Código: CO-P02-F68 **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA PAGOS** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Número de contrato	**CD-289-2024**

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**
1	Brindar acompañamiento en la identificación de acciones preventivas o correctivas que permitan mejorar, en términos de eficiencia y oportunidad, el Sistema Integrado de Gestión Institucional, en lo que concerniente a las actividades propias al Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Secretaría General.	No fui requerido		
2	Apoyar en el control de terminos de las diferentes PQRSDF que sean radicados en la entidad.	Se ha hecho seguimiento y revision a la pagina ORFEO a la fecha no se cuenta con evidencias.		
3	Apoyar juridicamente al Defensor Regional, en los asuntos requeridos para el optimo funcionamiento del servicio al ciudadano y la atención de PQRSDF.	Se ha cumplido con los turnos de atención a los usuarios de la Defensoria del Pueblo regional Caldas, en los horarios establecidos. En el mes de marzo se realizaron 2 turnos, el primero haciendo uso del usuario y contraseña de un compañero, el segundo haciendo uso del usuario y contraseña asignado. Anexo agendamiento de citas. Se aclara que dentro de la base de agendamiento no fujo como especialista en las mismas, dado que al momento de ingresar debi utilizar el usuario y contraseña del Dr. Oscar Alexander Hoyos Gutierrez.		
4	Proyectar y gestionar las respuestas a las PQRSDF presentadas por los ciudadanos sobre el ejercicio de las funciones propias de la Defensoría del Pueblo desde un enfoque diferencial, en particular aquellas que se presenten ante la Sede Regional.	No fui requerido		

Número de contrato	CD-289-2024

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
5	Brindar acompañamiento a la Secretaría General en la elaboración de informes y/o matrices relacionadas con el servicio al ciudadano desde un enfoque diferencial, que permita conocer el estado de la atención y la calidad del servicio prestado en la Defensoría Regional	No fui requerido		
6	Brindar acompañamiento en la elaboración del informe relacionado con la percepción de satisfacción y confianza frente a los servicios que presta la Entidad, conforme a la información recopilada a través de la aplicación de instrumentos definidos por la entidad.	No fui requerido		
7	Desarrollar e implementar programas de sensibilización para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios encargados de la atención al ciudadano al interior de la sede regional.	No fui requerido		
8	Participar en reuniones internas y externas, presenciales y/o virtuales, relacionadas con el objeto del contrato, cuando así lo considere la sede Bogota o la Secretaria General.	Se ha asistido de manera puntual a las reuniones presenciales de formación e induccion a las que he sido convocado por parte de la Defensoría. El dia 8 de marto. Se anexa registro fotografico.		
17	Para los correspondientes pagos se deberá 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.	Se anexa evidencia de cumplimiento de esta obligacion.		
18	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.	Se anexa soporte de planilla de de seguridad social y el recibo de pago correspondiente		

Número de contrato	CD-289-2024

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
24	Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.	Se da cumplimiento a dicha obligacion con el presente informe.		

OBSERVACIONES

FIRMAS

El CONTRATISTA			El SUPERVISOR / INTERVENTOR		
					
DÍA	MES	AA	DÍA	MES	AA
30	Marzo	2024			