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.	Se elevo solicitud, formulando propuestas para hacer mas eficiente la atención a los usuarios. Se anexa documento.		
2	Apoyar en el control de terminos de las diferentes PQRSDF que sean radicados en la entidad.	Se hizo seguimiento y revision en la semana del 29 de abril al 3 de mayo y del 20 al 24 de mayo y se presentan Memorias de reunion. Una vez revisado el buzon de sugerencias se encuentro una queja formulada por un usuario.		
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 mayo se realizaron turnos los dias 30 de abril, 7, 14, 20 y 29 de mayo. Anexo agendamiento de citas.		
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.	Se dio cumplimiento a dicha obligacion atendiendo los requerimientos que tenia vigentes en la plataforma ORFEO		
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		

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**
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 asistio el dia 30 de abril a capacitación sobre la plataforma ORFEO, el 15 de mayo sobre el mismo tema y su cambio a IRIS. 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		
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

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

FIRMAS

El CONTRATISTA			El SUPERVISOR / INTERVENTOR		
DÍA	MES	AA	DÍA	MES	AA