PARTE 1 - INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE CONTRATO:	JEP-863-2024			**DEPENDENCIA**	5570-Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Maria Alexandra Barrera Torres							**No. DE IDENTIFICACIÓN:**	Cédula de ciudadanía: 40431018				
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios			PLAZO DE EJECUCIÓN -	**INICIO:**	17/05/2024		**FIN:**	15/04/2025	**INFORME N°:**	8	Parcial	
PERIODO DEL INFORME:	**del**	1	de	diciembre	de	2024	**al**	31	de	diciembre		de	2024

1. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar la gestión de atención a la ciudadanía en los diferentes canales, manejo de bases de datos, encuestas de satisfacción a los titulares de derecho y ciudadanía en general, jornadas de participación ciudadana e informes estadísticos para la implementación del punto 5 del acuerdo final con enfoque sistémico.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No. 1.

Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía para brindar una adecuada, oportuna, eficiente, eficaz y amable atención al usuario interno y externo de conformidad con los canales, mecanismos y turnos asignados, así como en el registro y administración de las bases de datos y sistemas implementados para las comunicaciones y demás documentos relacionados con los asuntos que deban ser atendidos por la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se apoyó en la atención a 72 ciudadanos que acudieron a las instalaciones de la Oficina con sede en Villavicencio, para solicitudes de orientación en relación con acreditaciones en los casos de la JEP y comparecientes.
CAS-33851-D0B2B1-CAS-33919-R4T4D7-CAS-33809-T6N8N2-CAS-34442-S9V0X8-CAS-33917-C1R1N3-CAS-33817-D0K7B3-CAS-33850-L8W4Y9-CAS-33906-C4Y2S4-CAS-34306-S9M6M8-CAS-34307-N2V4V3-CAS-33923-X3F8T0-CAS-33786-Y9M3W3-CAS-33826-L5N2D7-CAS-33969-J4Q0M2-CAS-33970-X0D8M0-CAS-33845-H9Z5B9-CAS-33926-T0Y9F5-CAS-33752-T3Y6R5-CAS-33832-Y4M1C8-CAS-34069-F1M3V4-CAS-33834-T9S6W8CAS-33911-K0W2Q2-CAS-34416-H0S1Y3-CAS-33990-L4G4Q9-CAS-33914-Q8G4F6-CAS-33827-S0W4K3-CAS-33843-J2M7K4-CAS-33776-N4V5N2-CAS-33902-F7C7T2-CAS-34333-F3N3B4-CAS-34185-X4M7M4-CAS-33782-R0Q2R6-CAS-33783-T3S1Y1CAS-34347-P8D0P6-CAS-33978-G6H5C0-CAS-33781-N5K8C4-CAS-33910-G1T7F9-CAS-33810-D4H9L8-CAS-34425-V5R6C3-CAS-33918-N0J2N8-CAS-33814-K0P7C2-CAS-33909-L7Q5Z4-CAS-33822-X2W9V6-CAS-33925-L0F6T2-CAS-33835-N4H0Z6-CAS-33821-C1S1V4-CAS-34276-Z5Q3R3-CAS-34414-W6V8M3-CAS-33787-Q7J4G3-CAS-33784-B2N0F0-CAS-33790-B0K6Q8-CAS-33922-H7J7P7-CAS-33788-J4N2P0-CAS-34308-K5S7J0-CAS-34282-J2X3X2-CAS-33901-W9K4H9-CAS-33912-R9B8N7-CAS-33730-D1Z3T6-CAS-33844-Q0D1G6-CAS-33898-N1C8B0-CAS-33829-B5R0K7-CAS-33824-L6F1W0-CAS-33828-J1D6F5-CAS-34368-Z4K1C8-CAS-33791-M2L2S4-CAS-33789-P8G9N6-CAS-33823-C3Y3W3-CAS-33837-Q1G0K4-CAS-33836-H8K9W3-CAS-34441-K2F3D1-CAS-33818-M7F0R1-CAS-33819-W3Y4Q9. Se adjunta reporte como evidencia No. 1 todos Mis casos 21/12/2024.

Se realizo envió de correo a profesionales del OADAV y SAAD comparecientes, información de ciudadanía para procesos de orientación para solicitudes de acreditación, se adjunta reporte como evidencia No. 1

Se realizo el registro de grabaciones de las atenciones realizadas a la ciudadanía mediante la tableta asignada por la entidad, las cuales se encuentran en carpeta one drive GRABACIONES.

OBLIGACIÓN No. 2.

Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía en la proyección de respuestas escritas internas y externas, y notificaciones de PQRSDF dentro de los términos establecidos en la ley.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se proyectaron 25 respuestas firmadas y aprobadas por la jefe de la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía respectivamente y se realizó el cierre en el Sistema de Gestión Documental CONTI, en total de peticiones recibidas de 40, de las cuales se relacionan los radicados de respuesta: RESPUESTA-202402032893- RESPUESTA-202402032532-REMISIÓN UBDP-2024002033437-RESPUESTA-202402032375-RESPUESTA-202402032896-RESPUESTA-202402033353-RESPUESTA-202402033680-RESPUESTA-202402032158-(202401097132-20240109713) RESPUESTA-20240032162- RESPUESTA-202402032895-RESPUESTA-2024002032163--RESPUESTA-202402031504--REMISION UARIV_202402031354--RESPUESTA-2024202032156--RESPUESTA-202402032174-RESPUESTA-202402031703-(202401092227, 202401093030,202401094312)- RESPUESTA-202402030412-RESPUESTA-202402031331-REMISION DEFENSORIA DEL PUEBLO-202402032134-RESPUESTA-202402031310-PERSONERIA MUNICIPAL DABEIBA 1-RESPUESTA - 202402030500-RESPUESTA-202402030847-202402030848--REMISION UARIV_202402032002-RESPUESTA-202402031329-Se anexan respuestas en PDF, firmados y aprobados por la jefe de la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía respectivamente en el ingreso en el sistema CONTI. l. Se adjunta como evidencia No 2
.
Se realizo consulta a estados de acreditación de ciudadanía a la OADAV para brindar respuesta a peticiones, se adjunta como evidencia No 2

OBLIGACIÓN No. 3.

Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía en el cargue permanente de la autorización de protección de datos otorgadas por los usuarios, así como en la realización y registro de las encuestas de percepción a través de los diferentes canales de atención.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se apoyo el diligenciamiento de 62 autorizaciones para la protección de datos personales y del diligenciamiento de la encuesta de percepción a los ciudadanos que requirieron orientación para el proceso de acreditación e información en general y que se presentaron de manera presencial a la oficina territorial Villavicencio mediante el uso de la tableta. Se encuentra cargado en carpeta como evidencia No 3. Formatos autorización de datos personales.

OBLIGACIÓN No. 4.

Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía en la elaboración de informes y actas de reuniones y actividades realizadas en territorio que sean requeridos por parte del supervisor, dentro del marco de sus obligaciones.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se participó de las jornadas propuestas por la OAAC, se adjunta como evidencia No 4
SOCIALIZACIÓN 70 LOGROS DE LA JEP. - CASO 3 - diciembre 02 2024 0900 am - 1000 am (60 minutos)
PQRSDF - diciembre 09 2024 0400 pm - 0430 pm (30 minutos)
Actividades de Participación 2025 - diciembre 10 2024 1000 am - 1100 am (60 minutos)
MESA DE TRABAJO - CONTACT CENTER. - diciembre 13 2024 1100 am - 1200 pm (60 minutos) se adjunta como evidencia No 4.

OBLIGACIÓN No. 5.

Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía en la articulación necesaria para la realización de actividades que promuevan la participación ciudadana

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se participo de la jornada de reconciliación, en el marco de la justicia transicional y restaurativa-JEP, Gobernación del Meta- secretaria de derechos humanos y paz y GIZ, el 03 de diciembre de 2024, en este espacio se brindó información general de la JEP, macrocasos abiertos e información de datos de contacto y ubicación de la JEP Villavicencio.
Se participo de la jornada de acreditación de víctimas del caso 11 liderado por la OAAV, en este espacio se brindó información general de la JEP, macrocasos abiertos e información de datos de contacto y ubicación de la JEP Villavicencio, el 04 de diciembre de 2024. se adjunta como evidencia No 5.

3. ENTREGABLES O PRODUCTOS

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que realicé el pago de los aportes de Seguridad Social acorde con la normatividad vigente

5. VALOR A PAGAR

LA SUMA DE: **$ 5.967.207**

6. OBLIGACIONES GENERALES

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

De no haberse cumplido una en especial, indicarlo y justificar el por qué del incumplimiento:



Firma del Contratista
Maria Alexandra Barrera Torres

Nota: Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor del contrato.

PARTE 2 - INFORME DE SUPERVISOR

Maria Alexandra Barrera Torres 40431018

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - ACTIVIDADES DESARROLLADAS - COMENTARIOS DEL SUPERVISOR

Se cumplió con las obligaciones mencionadas en el informe de actividades, conforme a lo especificado en el contrato y dispuesto por la supervisión

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

CONCEPTO				*VALOR*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				$ 44.952.945
VALOR ADICIONES ***(si aplica, especificar el o los números de adición)***				$ 21.511.779
VALOR REDUCCIÓN ***(si aplica)***				$ 198.906
VALOR POR OTRO CONCEPTO ***(si aplica)***				*$ 0,00*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				$ 66.265.818
VALOR PAGADO				
Pago No. 1 - mes	Mayo	***de*** **2024**	$ 2.983.590	
Pago No. 2 - mes	Junio	***de*** **2024**	$ 5.967.207	
Pago No. 3 - mes	Julio	***de*** **2024**	$ 5.967.207	
Pago No. 4 - mes	Agosto	***de*** **2024**	$ 5.967.207	
Pago No. 5 - mes	Septiembre	***de*** **2024**	$ 5.967.207	
Pago No. 6 - mes	Octubre	***de*** **2024**	$ 5.967.207	$ 38.786.832
Pago No. 7 - mes	Noviembre	***de*** **2024**	$ 5.967.207	
Pago No. 8 - mes		***de***		
Pago No. 9 - mes		***de***		

Pago No. 10 - ***de***	
Pago No. 11 - ***de***	
Pago No. 12 - ***de***	
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO ***(valor a pagar factura)*** *	$ 5.967.207
VALOR TOTAL EJECUTADO ***(valor pagado + valor causado no pagado)***	$ 44.754.039
SALDO DEL CONTRATO ***(valor total del contrato – valor total ejecutado)***	$ 21.511.779
SALDO POR REINTEGRAR ***(si aplica)***	*$ 0,00*
SALDO POR LIBERAR (si aplica)	*$ 0,00*
SALDO LIBERADO (si aplica)	*$ 0,00*

** El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.**

3. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

La supervisión/interventoría ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles definidos en el Documento Justificativo de la Contratación y en el contrato, en curso de la ejecución del presente contrato/convenio/orden:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIÉN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN	CUÁNDO Y CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO
Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Documento Justificativo de la Contratación, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	JEP	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan contratación, aclaración de los requisitos y aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Asesoría a las dependencias para la revisión y ajuste del Documento Justificativo de la Contratación en constante actualización normativa.
Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	JEP	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una clara selección	Asesoría a las dependencias para la revisión y ajuste del Documento Justificativo de la Contratación en constante actualización normativa.
Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan cumplimiento del contrato.	JEP	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento del contrato
Ocurre cuando se presentan fallos en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública -SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	JEP	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio	Revisando la página web de SECOP para el cargue de la información
Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de ejecución del contrato.	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.
Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	JEP	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.
Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para el pago del valor del contrato en los plazos establecidos.	JEP	Verificación del valor total del contrato y sus adiciones en valor de manera previa a la expedición del registro presupuestal	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor y verificar que los valores corresponden a los del registro presupuestal.
Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	JEP-CONTRATISTA	Aplicación inmediata a las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Permanente consulta y actualización normativa.
Se presenta cuando circunstancias de orden público, ponen en riesgo la integridad física o psíquica del contratista.	JEP	Evaluación continua de la situación de orden público en las regiones, mediante la coordinación con las autoridades locales y los enlaces territoriales.	Permanente consulta con autoridades locales y enlaces territoriales

4. GARANTÍAS

ESTADO	NÚMERO DE POLIZA	ANEXO DE LA PÓLIZA	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA		FECHA APROBACIÓN
					Desde	Hasta	
En ejecución	37-47-101004842	0	Seguros del Estado S.A	2024-05-16	2024-05-16	2025-06-30	2024-05-17
Modificación	37-47-101004842	2	Seguros del Estado S.A	2024-05-16	2024-05-16	2025-10-15	2024-12-24

5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN	No.	FECHA	OBSERVACIÓN
Adición y prórroga	1	23/12/2024	Otro si No 2: La Adición y prorroga es efectiva a partir del 1 de enero de 2025

(incluir la cantidad de campos tantas modificaciones puedan existir)

6. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

Certifico que el (la) contratista/cooperante cumplió con las obligaciones contractuales y efectuó el pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003, y de ARL de acuerdo con la Ley 1562 de 2012. Así mismo, la JEP cumplió con las responsabilidades que adquirió con el contratista/cooperante una vez se legalizó el contrato/convenio. En consecuencia, se sugiere el pago correspondiente al período del informe.

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Constancia de cumplimiento

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el:

CONTRATO NÚMERO:	**JEP-863-2024**	AÑO:	**2024**
DEPENDENCIA:	5570-Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía		
CONTRATISTA:	Maria Alexandra Barrera Torres		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	**40431018**		

2. CERTIFICACIÓN APORTES SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El contratista presentó la planilla en la que consta el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y/o riesgos laborales. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.

3. Se recibió el informe Parcial de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato. Por lo anterior, se autoriza el pago No. 8 por un valor de $ 5.967.207 correspondiente al periodo comprendido entre el **1** y el **31** de diciembre.

Rubro Presupuestal	Valor
C-4401-1000-6-20113C-4401012-02	$ 5.967.207
TOTAL	$ 5.967.207

4. El supervisor deja constancia de la verificación del estado de las garantías del contrato conforme lo establecido en el informe de supervisión. SI: X NO: No Aplica:

5. Recibo de almacén

Nombre:
Cargo:

Firma del funcionario responsable del almacén

Firma del Supervisor
Nombre: CONSTANZA EUGENIA CAÑON CHARRY
Cargo: Asesor III - Jefe Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía
CC: 51713734
Rango de fecha en que supervisa: 01/12/2024 al 31/12/2024