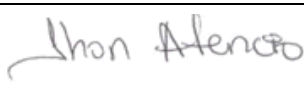


 Interior	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	06
	FORMATO	MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES Y DEDUCCIONES ANEXO 5	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	06/09/2023

COPIA CONTROLADA				
CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 725 de 2026 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)				
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, para orientar la sistematización, organización y seguimiento de la información relacionada con el cumplimiento de órdenes judiciales, generando lineamientos y mecanismos que permitan garantizar la trazabilidad, la participación efectiva y la articulación interinstitucional; así mismo, apoyar en la actualización de bases de datos y sistema de información del grupo de investigación y registro en el cargo de la información censal de las comunidades y resguardos indígenas				
CONTRATISTA: (3)		INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)		PERIODO: (6)
JOHN JADER ATENCIO ZAMBRANO		ROQUELINA BLANCO MOSCARELLA		DEL 29-30 DE ENERO
No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, rom y minorías, jurídicamente en la revisión y proyección de los actos administrativos relacionados con los trámites de registro de autoridades indígenas, asociaciones y comunidades, así como sus respectivas novedades, garantizando la observancia del marco constitucional, legal y jurisprudencial aplicable.	0.95%	Reconocimiento y contextualización de los procesos de la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías (DAIRM) del Ministerio del Interior	
2	Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías en la elaboración de las respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control que se presenten ante la Dirección.	0.95%	Reunion de inicio, sesion de apertura ante la coordinación del area de registro y censos del DAIRM del Ministerio del Interior para concertación de actividades a desarrollar y presentación con el equipo de trabajo.	
3	Brindar apoyo cuando así lo requiera en temas relacionados al registro de las Asociaciones de cabildos y/o autoridades tradicionales indígenas, o demás temas afines al Grupo de Investigación, Registro y Apoyo al cumplimiento de sentencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías.	0.95%	Recoleccion, lectura y analisis de los antecedentes, informes previos y normatividad vigente de los procesos que adelanta el area de registro y censos de la DAIRM.	
4	Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minoría en la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas mediante las plataformas de ControlDoc y correo electrónico del Ministerio del Interior, de manera completa, precisa, congruente y oportuna, en temas relacionados con el desarrollo del contrato.	0.95%	Se informa que durante el periodo a cobrar no se realizaron acciones con respecto a esta obligación	
5	Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.	0.95%	Se informa que durante el periodo a cobrar no se realizaron acciones con respecto a esta obligación	
6	Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega de este al supervisor a la terminación del contrato	0.95%	Se informa que durante el periodo a cobrar no se realizaron acciones con respecto a esta obligación	
(10) SOLICITUD DE DEDUCCIONES SEGÚN ARTÍCULO 387 DEL E.T. Y ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 0099 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES A. POR DEPENDIENTES: (ver instrucciones) ☒ SÍ ☐ NO solicito deducción por dependientes. (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co) B. POR CONCEPTO DE INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA EN CRÉDITOS DE VIVIENDA: (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co) ☐ SÍ ☒ NO Compartido ☐ SÍ ☐ NO Porcentaje Participación _____ C. POR MEDICINA PREPAGADA: (Remitir certificado con anterioridad una sola vez, al correo mcortes@mininterior.gov.co , Informar a este correo novedades de retiro de ser necesario). D. POR RENTAS EXENTAS-APORTES VOLUNTARIOS: (Adjuntar la certificación en la cuenta de cobro como anexo cuando sea necesario)				
_____ ROQUELINA BLANCO MOSCARELLA NOMBRE DEL SUPERVISOR		 _____ JOHN JADER ATENCIO ZAMBRANO CONTRATISTA 725 de 2026		