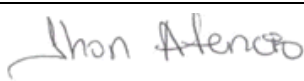


 Interior	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		VERSIÓN	06
	FORMATO	MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES Y DEDUCCIONES ANEXO 5		PÁGINA	1 DE 1
				VIGENTE DESDE	06/09/2023
COPIA CONTROLADA					
CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 725 de 2026 CON EL MINISTERIO 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		FEBRERO	
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.	14.22%	Realice el diseño, organización y consolidación de una base de datos en excel que permitiera identificar, clasificar y actualizar la información relacionada con los grupos de trabajo vinculados al Grupo de Investigación y al registro de la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior.	El proceso incluyó recolección y verificación de información proveniente de archivo excel titulado OPS Indígenas 2026- con objeto y el archivo titulado REGISTRO 2026 entregado por la Coordinadora del Grupo de Investigación y registro	
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.	14,22%	Participe en una jornada de socialización virtual, realizada a través de la plataforma Microsoft Teams, orientada a presentar y explicar los servicios al ciudadano ofrecidos por el Ministerio del Interior. Durante la sesión se abordaron aspectos como: - La oferta institucional disponible para comunidades, organizaciones y ciudadanía en general.- Los canales de atención, trámites y mecanismos de acceso a la información. - Las herramientas digitales y procedimientos para la radicación de solicitudes. - Las rutas de acompañamiento y orientación para grupos étnicos, organizaciones sociales y actores territoriales.		
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.	14,22%	Participe en una sesión virtual realizada a través de Microsoft Teams, convocada y orientada por la coordinadora del Grupo de Investigación y Registro, con el propósito de socializar y aclarar el procedimiento para la presentación, radicación y seguimiento de cuentas de cobro dentro de la dependencia.	se abordaron temas como: - Los requisitos documentales necesarios para la presentación de cuentas de cobro. - El flujo interno del trámite, desde la radicación hasta la aprobación. - Los tiempos estimados de revisión y validación. - Las responsabilidades de cada actor dentro del proceso. - Las recomendaciones para evitar devoluciones o inconsistencias en la documentación.	
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.	14,22%	Participe en una reunión presencial realizada en las instalaciones de Bancol, convocada para socializar los lineamientos y alcances del protocolo asociado a la Sentencia SU-419-2024, con el fin de garantizar su adecuada comprensión e implementación por parte de las entidades y equipos involucrados.		
5	Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.	0,00%	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	0,00%	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			