

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
			Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	6	CONTRATO No.	380-2026
PERIODO DE INFORME	Del 01 de junio al 30 de junio	PLAZO DEL CONTRATO	8 Meses
NOMBRE CONTRATISTA	WILMER ALEXANDER PULIDO ROJAS	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	4439450
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.	FECHA	26/06/2026
NOMBRE SUPERVISOR	FREDY ALEXANDER MARTINEZ GARCIA	CARGO SUPERVISOR	JEFE OFICINA ATENCIÓN AL CIUDADANO
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Prestar apoyo a los procesos administrativos que se requieran en la Oficina de Atención al Ciudadano y en la respuesta de acciones de tutela que le sean remitidas.	En el periodo comprendido entre 1 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026, se llevaron a cabo las siguientes actividades: -- Se proyecto informe de cumplimiento al fallo Accion de Tutela, la cual, se dio respuesta via plataforma DOCU con radicado No. SNR2026EE-157847-1. -- Se proyecto informe de cumplimiento al fallo Accion de Tutela, la cual, se dio respuesta via plataforma DOCU con radicado No. SNR2026EE-178771-1 Se ratifica el compromiso de continuar atendiendo esta actividad hasta el 30 de junio.	Carpeta Evidencias-Obligacion No. 01
2	Atender de manera oportuna las PQRS que ingresen a la Entidad a través de la plataforma virtual o del correo electrónico, y presentar mensualmente un informe que incluya el número de PQRS direccionadas durante el periodo correspondiente.	Para este periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion, se está planificando conforme a la organización por parte del Jefe de la OAC.	N/A
3	Participar en las capacitaciones relacionadas con los trámites y servicios que ofrece la Entidad, con el propósito de brindar información veraz, clara y oportuna a los ciudadanos.	En el periodo comprendido entre 1 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026, se llevaron a cabo las siguientes actividades: -- 02-06-2026 Se asistió a Capacitación Aprende cómo gestionar las PQRS en el aplicativo Docu SNR por la plataforma Teams. -- 09-06-2026 Se asistió a Capacitación Conoce las claves para una supervisión contractual efectiva y transparente por la plataforma Teams. -- 17-06-2026 Se asistió a Capacitación Conozcamos nuestra políticas contables y de operación por la plataforma Teams. Se ratifica el compromiso de continuar atendiendo esta actividad hasta el 30 de junio.	Carpeta Evidencias-Obligacion No. 03
4	Apoyar, cuando sea necesario, los diferentes canales de atención de la Entidad (telefónico, chat y presencial), y elaborar el respectivo informe mensual de las actividades realizadas.	Este periodo del 1 al 30 de junio del 2026 se Atendió al ciudadano de forma presencial a 475 usuarios, en los diferentes temas jurídicos como Radicación de documentos, consulta de folios de matrícula (VUR y de más aplicativos), consulta jurídica y entre otros temas relacionados con la calificación de turnos. Se ratifica el compromiso de continuar atendiendo esta actividad hasta el 30 de junio.	Carpeta Evidencias-Obligacion No. 04
5	Colaborar en la elaboración de los informes estadísticos mensuales de PQRS de la Oficina de Atención al Ciudadano, cuando así se requiera.	En el periodo comprendido entre 1 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026, se llevó a cabo la siguiente actividad: Se realizaron Cuatro (4) seguimientos y análisis de PQRSDF vencidas correspondientes a las Dependencias Superintendencia Delegada para Notariado, Direccion de Vigilancia y Control de Notariado y Direccion de Administracion Notarial. Se ratifica el compromiso de continuar atendiendo esta actividad hasta el 30 de junio.	Carpeta Evidencias-Obligacion No. 05
6	Elaborar y presentar mensualmente el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Se realiza cuenta de cobro del periodo del 1 de junio al 30 de junio del 2026; de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. Se ratifica el compromiso de continuar atendiendo esta actividad hasta el 30 de junio.	Carpeta Evidencias-Obligacion No. 06
7	Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo comprendido entre 1 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026, se llevaron a cabo las siguientes actividades: -- Se realizó diligenciamiento físico de 27 Encuestas de medición de experiencia ciudadana a los usuarios que se les brindo la asesoría por la atención brindada en OAC.	Carpeta Evidencias-Obligacion No. 07
NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II			
 FIRMA DEL CONTRATISTA C.C.4.439.450			