Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO.	2046-2026
OBJETO CONTRACTUAL:	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN LEGAL, LA ATENCIÓN CIUDADANA, EL TRÁMITE DE DENUNCIAS Y LA APLICACIÓN DE MECANISMOS DE JUSTICIA RESTAURATIVA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1376 DE 2024.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUÁNDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Brindar orientación a la ciudadanía sobre la oferta institucional de los organismos de administración de justicia, sus competencias y mecanismos de acceso, con el propósito de facilitar el acceso a la justicia, promover la cultura de la denuncia y fortalecer la atención institucional en el municipio de Yopal. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual sobre las orientaciones y atenciones realizadas. Evidencia:Formatos de atención, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.	* Se atenderá al ciudadano que acuda a la Fiscalia General de la Nacion seccional Yopal, identificando el asunto puesto en conocimiento y orientándolo sobre la ruta de acceso a la administración de justicia que corresponda (denuncia penal, querella, conciliación, autoridad administrativa o judicial competente). * Se informará al usuario sobre las funciones y competencias de la Fiscalía General de la Nación, los requisitos y el trámite de la denuncia, así como las rutas de atención y protección disponibles según el tipo de conducta. * Cada atención se registrará en el formato institucional de atención al ciudadano, dejando constancia de la fecha, los datos del usuario, el motivo de la consulta y la orientación brindada.	La actividad se desarrollará en las instalaciones de la Fiscalia General de la Nacion del municipio de Yopal, conforme al Parágrafo 2 de la cláusula 3ª del contrato.	1. Equipos tecnológicos: computador personal, acceso a internet, escáner e impresora. 2. Elementos de papelería y formatos institucionales de atención al ciudadano	Se entregará mensualmente el informe de actividades con sus soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de cobro, de conformidad con la obligación 16 de la cláusula 4ª y con la forma de pago pactada.	Mensual, durante los tres (3) meses del plazo de ejecución.
2. Coadyuvar en la recepción, gestión y seguimiento de denuncias, querellas, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas por la ciudadanía ante la Fiscalía General de la Nación, así como la identificación y caracterización de las principales conductas que motivan su presentación, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1376 de 2024. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual sobre las denuncias, querellas, PQRS recibidas y gestionadas, con la caracterización de las principales conductas reportadas. Evidencia: Formatos, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.	* Se aplicarán los lineamientos del Manual de Atención al Usuario de la Fiscalía General de la Nación en la atención de los usuarios, verificando el cumplimiento de los protocolos de trato, información y direccionamiento allí previstos. * se apoyará la recepción y el registro de denuncias, querellas y PQRS en los sistemas de información dispuestos para tal fin, utilizando además las herramientas de gestión documental que determine el municipio, dentro de los términos legales de respuesta.	La actividad se desarrollará en las instalaciones de la Fiscalia General de la Nacion del municipio de Yopal, conforme al Parágrafo 2 de la cláusula 3ª del contrato.	1. Equipos tecnológicos: computador personal, acceso a internet, escáner e impresora. 2. Elementos de papelería y formatos institucionales de atención al ciudadano.	Se entregará mensualmente el informe de actividades con sus soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de cobro, de conformidad con la obligación 16 de la cláusula 4ª y con la forma de pago pactada.	Mensual, durante los tres (3) meses del plazo de ejecución.
3 Realizar seguimiento a la gestión de denuncias y querellas desarrollada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1376 de 2024, mediante la consolidación y reporte de los avances y actuaciones realizadas. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual de seguimiento a la gestión de denuncias y querellas. Evidencia: Formatos, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.	* Se realizara el seguimiento y consolidado de las denuncias y querellas que se tramiten en dicho despacho que sirvan de apoyo informativo dentro del convenio Interadministrativo No. 1376 de 2024	La actividad se desarrollará en las instalaciones de la Fiscalia General de la Nacion del municipio de Yopal, conforme al Parágrafo 2 de la cláusula 3ª del contrato.	1. Equipos tecnológicos: computador personal, acceso a internet, escáner e impresora. 2. Elementos de papelería y formatos institucionales de atención al ciudadano	Se entregará mensualmente el informe de actividades con sus soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de cobro, de conformidad con la obligación 16 de la cláusula 4ª y con la forma de pago pactada.	Mensual, durante los tres (3) meses del plazo de ejecución.
4. Programar y realizar campañas orientadas a facilitar el acceso a la justicia y contribuir a la prevención del delito, en el marco del PISCC y conforme a los lineamientos de la Fiscalía General de la Nación. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual sobre las campañas y actividades desarrolladas. Evidencia: Formatos, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.	* Se realizaran campañas que faciliten el acceso a la justicia en conjunto con la fiscalía general de la Nación, con el fin de prevenir la comisión del delito en todas sus formas, de igual manera se realizaran campañas de conciliación con el fin de descongestionar los despachos judiciales.	La actividad se desarrollará en las instalaciones de la Fiscalia General de la Nacion del municipio de Yopal, conforme al Parágrafo 2 de la cláusula 3ª del contrato.	1. Equipos tecnológicos: computador personal, acceso a internet, escáner e impresora. 2. Elementos de papelería y formatos institucionales de atención al ciudadano.	Se entregará mensualmente el informe de actividades con sus soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de cobro, de conformidad con la obligación 16 de la cláusula 4ª y con la forma de pago pactada.	Mensual, durante los tres (3) meses del plazo de ejecución.

FIRMA CONTRATISTA
JAVIER SANTIAGO QUIJANO ROJAS

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ