INFORME ENERO

	Fecha			
	Día	**Mes**	**Año**	**Informe N° 09**
	25	**09**	**2021**	

Tipo de informe:	Parcial	**x**	Final		

Contratista: CHRISTIAN CAMILO CORDOBA MUÑOZ

Contrato No. GN0059-2021

Actividades ejecutadas

Respetuosamente, me permito presentar ante Usted, como Supervisora de mi contrato, el informe correspondiente a las actividades desarrolladas, durante la ejecución del contrato de la referencia, correspondiente al mes de Agosto de 2021, el cual comporta la observancia y cumplimiento de las actividades contractuales del mismo:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para apoyar los tramites y procesos relacionados con la contratación y demás trámites jurídicos y administrativos que deban ser atendidos en la Secretaria General – Subsecretaría de Talento humano, dentro del programa de Bienestar Social Institucional, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES

1. **Apoyar en las diferentes etapas de los procesos de contratación derivados del plan de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos, incentivos, seguridad y salud en el trabajo.**

- Ejecución del proceso del dia del pensionado 2021, con las Organizaciones que agremian y asocian a los pensionados del departamento de Nariño.
- Evaluación de propuestas dentro del proceso del contrato de dotación de vestido y calzado de labor para los funcionarios de la Gobernación de Nariño.
- Evaluación de subsanables dentro del proceso del contrato de dotación de vestidos y calzado de labor para los funcionarios de la gobernación de Nariño.
- Proyección de informes de supervisión de los modificatorios para los contratos de:
  - Christian Camilo Córdoba
  - Luis Eduardo Martinez
  - Johana Torres Silva
  - Jenny Carolina Rojas
  - Andrea Stephany Insuasty
  - Jimmy Cadena
  - Jimmy Pascuaza
  - Ana Milena Lasso
  - Maria Fernanda Ortega
  - Anabely Hermosa

2. **Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos que en materia de bienestar social requiera la subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General.**

- Acompañamiento en el proceso de vinculación de los músicos de la banda departamental como Trabajadores Oficiales.
- Acompañamiento en Reunión del Señor Gobernador con las organizaciones sindicales para definir la ejecución de Bienestar Social.
- Reunión de contextualización con el Señor Gobernador para la ejecución de recursos de Bienestar Social.
- Reunión de concertación con las organizaciones sindicales para formular propuesta de bienestar social ante comité MIPG

3. **Apoyar en la revisión de los documentos soportes para la legalización de los contratos y convenios suscritos por el departamento.**

- Legalización contrato de dotación de vestido y calzado de labor suscrito mediante la IMC 045-2021.

INFORME ENERO

4. **Apoyar en la preparación de respuestas a derechos de petición, recursos y consultas escritas que se formulen a la Subsecretaria e Talento Humano.**

- Proyección de respuesta de solicitud de permiso sindical del funcionario JAVIER MARTINEZ HUERTAS DE USCTRAB

5. **Apoyar en todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Talento Humano.**

- Reunión de actualización de procedimientos de Talento Humano en secretaria General para gestión estratégica de Talento Humano MIPG.

6. **Proyectar actas de liquidación de los contratos y/o convenios de acuerdo a la normatividad legal vigente que sean requeridas por la Subsecretaria de Talento Humano.**

- Actualización sobre procesos de liquidación con el Departamento Administrativo de Contratación, para el mes de Septiembre.

7. **Apoyar en todas las actuaciones y actividades jurídicas necesarias que deben ser atendidas en la subsecretaría de talento humano, conforme a la Designación que realice la Subsecretaría.**

- Acompañamiento en reuniones de procesos sindical, con los trabajadores de los sindicatos firmantes del acuerdo 2021.

8. **Realizar la respectiva devolución de los documentos proyectados, entregados y/o resultado del desarrollo del objeto del contrato.**

- Remisión de toda la documentación contractual a la unidad de análisis económico y a secretaría General.

Contratista	**Firma**
CHRISTIAN CAMILO CORDOBA MUÑOZ	
Vo.Bo. Interventor y/o supervisor	**Firma**
VANESA CORAL ALVARADO Subsecretaria de Talento Humano	