INFORME JULIO

	Fecha			Informe N° 7
	Día	Mes	Año	
	29	7	2022	

Tipo de informe: Parcial | x | Final | |

Contratista: CHRISTIAN CAMILO CORDOBA MUÑOZ

Contrato No. GN0026-2022 y Modif #1

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 Julio de 2022, 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 la coordinación de las diferentes etapas de los procesos de contratación derivados del plan de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos, incentivos, seguridad y salud en el trabajo.**

- Seguimiento a la ejecución del contrato de operación logística para Bienestar Social, suscrito con TURNARIÑO LTDA.
- Proyección de Estudios previos, estudios de mercado, análisis de ficha económica TURNARIÑO, verificación de requerimiento para ejecucion en la vigencia 2022, del plan de Bienestar Social, Capacitacion, Estimulos e Incentivos.
- Estudio de mercado para contratación del dia del pensionado.
- Apoyo en el proceso de contratación para ejecucion de procesos de bienestar para directivos docentes y docentes en el encuentro folcclorico y deportivo 2022.

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

- Proyección de oficios para Secretaria de Educación sobre cumplimiento de pagos de apoyo educativo de los funcionarios que se encuentran pendientes de pago.
- Proyeccion de Oficio a Profesional de Bienestar Social de Secretaria de Educacion sobre procesos de recursos para cumplir con los pagos de apoyo educativo.
- Proyeccion de Circular para antigüedad laboral de la vigencia 2022.
- Proyeccion de circular para apoyo educativo para la vigencia 2022.

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

Escaneado con CamScanner

INFORME JULIO

- Revisión y proyección de actualización contractual en el aplicativo HASH, de todos los procesos contractuales, llevado a cabo por la Subsecretaria de Talento Humano.
- Proyeccion de la matriz de transparencia del mes de julio.

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

- Respuesta a derecho de peticion al señor Javier Arteaga apraez, de quindio, sobre procesos de negociación sindical, particularmente sobre el pliego de solicitudes de SINTRAGOBERNAR.

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

Asistencia a reuniones con COMITÉ MIPG, para socialización, formulación y aprobación del Plan de Bienestar Social 2022.

Solicitud de CDP para ejecucion de procesos de bienestar social capacitación estimulos e incentivos.

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.**

- Entrega de Documentación para procesos de liquidación ante el equipo de profesionales encargados de la liquidación.

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 el equipo negociador del Departamento. (bienestar Social – Incentivos no pecuniarios)
- Reunión con las Organizaciones de pensionados para definir procesos de la casa del pensionado y del dia del pensionado.

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, a secretaría General y al Departamento Administrativo de Contratación.

9. **Apoyo en la coordinación del Plan de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.**

- Reunión con equipo de Bienestar social, para definir los temas, cronograma y recursos para ejecución de plan de bienestar en temas de apoyo educativo, quinquenios y capacitación.

10. **Apoyo en la coordinación del equipo de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.**

- Actualización de proyecto de Bienestar Social.

Escaneado con CamScanner

INFORME JULIO

- Desarrollo de actualización en Secretaria de Hacienda para ejecución de proyecto de bienestar social.
- Solicitud de CDP para Bienestar Social.

11. **Apoyo en la coordinación de los procesos de negociación y concertación con las Organizaciones Sindicales para temas de Bienestar Social, Capacitación Institucional, Estímulos e Incentivos.**

    Reunión con organizaciones sindicales para definir la cláusula de ejecución operativa de bonos de turismo con el operador logístico, a fin de lograr que exista una concertación entre el operador y las organizaciones que agremian a los funcionarios.

12. **Apoyo en la coordinación para la ejecución de procesos de planeación institucional, Gestion y Desempeño enfocados al cumplimiento de los procesos de Bienestar Social, Capacitación Institucional, Estímulos e Incentivos.**
    - Reunión con equipo de Bienestar Social, para definir conmemoración del dia del servidor público.

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

Escaneado con CamScanner