INFORME AGOSTO

	Fecha			Informe N° 2
	Día	Mes	Año	
	2	11	2022	

Tipo de informe:	Parcial	x	Final	

Contratista: CHRISTIAN CAMILO CORDOBA MUÑOZ

Contrato No. GN1945-2022

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 Octubre 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.**

- Revisión y corrección de Estudios previos para la suscripción del contrato interadministrativo entre TURNARIÑO Y Gobernacion de Nariño.
- Revisión y corrección de Estudios de Mercado para la suscripción del contrato interadministrativo entre TURNARIÑO Y Gobernacion de Nariño.

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

- Respuesta derechos de peeticion sobre procesos de quinquenio funcionarios con derecho.
- Reunión con SINTRAGOBERNAR para definir caso de curso en cartagena.
- Reunion con Secretaria de Educacion para concretar responsabilidades de pago de apoyo educativo y cual va a ser el procedimiento para realizar el pago

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

- Revisión y proyección de actualización contractual en el aplicativo de matriz de transparencia de contraloria general de la republica, de todos los procesos contractuales, llevado a cabo por la Subsecretaria de Talento Humano con corte a octubre 2022.

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

- Apoyo en la preparación de respuesta para definir valores de administración de bienestar social con la unidad de analisis económico.

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

- Proyeccion de estudios previos para contrato del señor NELSON FABIO PORTILLO
- Proyección de proceso contractual del señor Nelson portillo.
- Legalización del contrato del señor Nelson portillo

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**

banda Deptal.

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.
- Preparacion de temáticas y presentacion para inducción y reinducción a todos los funcionarios nuevos que se vincularon como funcionarios, practicantes, pasantes y judicantes octubre 2022.

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

- Actualización de proyecto de Bienestar Social para MGA.
- Desarrollo de actualización en Secretaria de Hacienda para ejecución de proyecto de bienestar social, con el fin de solicitar recursos adicionales para cubrir gastos de administracion.

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 Supervision, Equipo de Bienestar social y Turnariño para definir temas de administración y porcentajes para la ejecucion del plan de Bienestar Social.

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 fechas de conmemoración de antigüedad laboral y posibles entregas de bonos de turismo.
- Apoyo en la Coordinación de revisión del proceso de apoyo educativo para el pago y reintegro a los funcionarios
- Apoyo en la coordinación para la respuesta a los informes de auditoria, al plan de bienestar social 2020 Y 2021.

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