Contratista: **Omar Gustavo Mendieta Polania**	**Contrato No:** **351 del 2023**
Pago __7__ de __8__ Pagos	**Informe del: (19/10/2023)** **al: (18/11/2023)**

Objeto: Prestar los servicios técnicos para apoyar la gestión documental y atención al usuario en la planeación y/o ejecución del Proceso de Selección Aerocivil 2023, y de los demás procesos de selección que se le sean asignados.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES
1. Recibir, clasificar y asignar al equipo de trabajo, la correspondencia que ingrese o se genere con ocasión de los procesos de selección señalados en el objeto contractual, mediante el aplicativo de gestión documental dispuesto para tal fin, así como realizar el correspondiente seguimiento y control hasta finalizar los trámites respectivos.	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
2. Apoyar la gestión documental y la atención al usuario requeridas para los procesos de selección señalados en el objeto contractual.	Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades: • Apoyé en la actualización de preguntas realizadas por los trabajadores de la Aeronáutica Civil en las capacitaciones realizadas por parte del grupo.
3. Entregar debidamente diligenciado a la Dirección de Apoyo Corporativo el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar documentos al Archivo Central.	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
4. Apoyar en la respuesta, elaboración de documentos, comunicaciones y atención de peticiones, quejas, requerimientos, solicitudes y felicitaciones (PQRSF) que se presenten con ocasión de los procesos de selección señalados en el objeto	• Se dio respuesta a los siguientes radicados de entrada asignados a través de ON BASE: 1. 2023RE203936 2. 2023RE215426 3. 2023RE207362 4. 2023RE211541 5. 2023RE215346

contractual	6. 2023RE190044 7. 2023RE191338 8. 2023RE193163 9. 2023RE195345 10. 2023RE194820 11. 2023RE197750 12. 2023RE199936 13. 2023RE202838 14. 2023RE202892 15. 2023RE207875 16. 2023RE209811 • Se elaboran los siguientes oficios con ocasión al traslado de peticiones al instituto colombiano de bienestar familiar ICBF: 1. 2023OFI-210.300.24-091738
5. Administrar el archivo de los procesos de selección señalados en el objeto contractual y mantener la información actualizada y organizada en bases de datos.	Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades: • Elaboración de la carpeta para las respuestas de entidades de orden territorial y orden nacional, donde se organizan de forma digital las misma. • Elaboración de archivo para el manejo de oficios referente al proceso de selección de la Aeronáutica Civil. • Elaboración de la carpeta de forma digital y física de oficios en la etapa de divulgación y capacitaciones referente al proceso de selección de la Aeronáutica Civil
6. Apoyar y asistir a las reuniones y/o capacitaciones programadas por respectivo Asesor o el Despacho del Comisionado correspondiente y/o por las otras dependencias de esta Entidad, con la elaboración de las respectivas actas	Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades: • Asistencia y participación en reunión presencial sobre el seguimiento y asignación de actividades a ejecutar por parte del grupo. • Apoyo en las capacitaciones realizadas por parte del grupo para los trabajadores de la Aeronáutica Civil.

Observaciones:

Firma Contratista **Firma Supervisor**

Nota: La impresión del Formato se debe realizar a doble cara.