INFORME DE AVANCE CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FOR01223-02

CIDEIM
Centro Internacional de Entrenamiento e Investigaciones Médicas

Informe No. INF 08-2023

No. del Contrato:	**PS2023-163**	**Fecha incido de contrato:**	DD	MM	AAAA	**Fecha final de contrato:**	DD	MM	AAAA	**Periodo del informe**
			13	03	2023		22	02	2025	Octubre de 2023

Nombre del contratista:	Maria Teresa Gutiérrez Villa	**Objeto del Contrato:**
Nombre supervisor del contrato:	Vanessa Montero Méndez	Tecnóloga para apoyar las actividades de Gestión del Talento Humano en el marco del proyecto aprobado con cargo al SGR denominado “ADECUACIÓN CULTURAL DE LAS INTERVENCIONES EN SALUD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS (LEISHMANIASIS MALARIA TUBERCULOSIS) PARA LA POBLACIÓN RURAL DISPERSA (INDÍGENA AFRO Y MESTIZA) DEL MUNICIPIO DE PUEBLO RICO RISARALDA No. BPIN-2021000100291
Nombre encargado del centro de costos:	Martha Milena Bautista	

No.	**Actividad/ Entregable**	**Estado**	**Descripción de los avances realizados**
1	Organizar, clasificar, ordenar, depurar y marcar los documentos de archivo relativos al personal contratado.	En ejecución	* Realización de inventario del archivo de gestión - Número de carpetas inventariadas. * Reunión con persona responsable de archivo físico ICESI para determinar el proceso de organización de archivo e implementos de archivo usados. * Indagación de programas SENA que pudieran proveer un asistente para la implementación de la Gestión Documental de CIDEIM.
2	Apoyo al proceso de selección, contratación y vinculación del personal.	En espera	* No se presento en el periodo.
3	Apoyo al proceso de seguimiento y compensación del personal, incluyendo la revisión y consolidación documental requerida para el pago.	En ejecución	* Solicitud, revisión y apoyo de documentación para pagos.

©COPYRIGHT, DERECHOS RESERVADOS.- Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de su titular.

No.	Actividad/ Entregable	Estado	Descripción de los avances realizados
4	Apoyo a las actividades de permanencia del personal como bienestar, formación entre otras y los soportes generados.	En ejecución	* Apoyo en reunión de socialización de politicas de Gestión Humana.
5	Apoyo en las actividades de desvinculación del personal y los soportes generados	En espera	* No se presento en el periodo.
6	Apoyo en la estructuración, actualización y custodia de bases de datos del proceso de gestión humana	En ejecución	* Actualización BD contratistas Regalías, con información de nuevos Contratistas. * Generación de la BD de perfil sociodemografíco del personal de CIDEIM.
7	Apoyo al cumplimiento de los requerimientos administrativos y legales de la gestión del talento humano	En ejecución	* Seguimiento, revisión y envío a conciliación de glosas SURA * Creación y aplicación del formulario para recolección de información para el perfil sociodemografico de los contratistas de Regalías de CIDEIM * Apoyo en la gestión de evaluación de alternativas de firma electrónica para CIDEIM
8	Seguimiento a tramites y actividades relativas al proyecto respecto a la gestión del talento humano	En ejecución	* Revisión lista de chequeo de documentación requertida por contratista y subida de documentación de septiembre a SECOP. * Gestión de la corrección de las Cuentas de cobro presentadas por Maribel Restrepo para el pago de las cuentas y subida de documentos corregidos a SECOP.

Firma de Contratista:	**Firma de Supervisor del Contrato:**	**Firma Encargado de Centro de Costos:**
Fecha: 30/10/2023	**Fecha:** 30/10/2023	**Fecha:** 30/10/2023

©COPYRIGHT, DERECHOS RESERVADOS.- Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de su titular.