Informe Nº

2

Contrato:

Expediente	Contrato
2024090005010000001E	CD-2024-0408
RP	Fecha RP
863	2024-07-24
CDP	Fecha CDP
222	2024-06-25

Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
BANCOLOMBIA	AHORROS

Numero de cuenta

0992002190

Fecha de suscripcion

2024-07-30

Plazo de Ejecución

2024-12-29

Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES.

Valor total del contrato

20000000

VEINTE MILLONES DE PESOS

Valor honorarios mensuales

4000000

CUATRO MILLONES DE PESOS

Valor a ejecutar con el informe

4000000

CUATRO MILLONES DE PESOS

Valor ejecutado

8000000

OCHO MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución

40 %

Porcentaje por ejecutar

60 %

Fecha inicio

30/08/2024

Fecha fin

29/09/2024

Obligación Nº .1: Apoyar a la oficina de Gestión humana en la proyección de conceptos jurídicos cuando estos sean requeridos en los temas de asuntos estructura organizacional y empleo público, bienestar social, carrera administrativa, regímenes pensionales, aplicación de normas laborales administrativas y las situaciones administrativas de orden laboral.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2024-10-21 15:39:22

organizacional, carrera administrativa y régimen pensional mediante reuniones con el personal de gestión humana de la Entidad. Entregando orientación sobre el abordaje legal de los mismos.

Obligación Nº .2: Revisar, conceptuar y proponer estrategias en el plan de retiro para los pre-pensionados y funcionarios acogidos a retiro forzoso.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2024-10-21 15:39:26

Se realizo revisión de los casos que actualmente están en proceso de pre – pensión y retiro forzoso a corto plazo. Ofreciendo orientaciones y directrices de abordaje integral para los mismos en coordinación con el equipo de gestión humana.

Obligación Nº .3: Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2024-10-21 15:39:34

Se rinde el respectivo informe mensual al supervisor del contrato conforme a las acciones ejecutadas y referenciado en el gestor documental de la Entidad.