



EPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., diciembre 2024

Señor (a)
MANUELA VALENTINA GARCIA CANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5762766**
Dirección Jurídica
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
diciembre del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5762766** del año 2024.

Fredy Alexander Rojas Junca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.177.434 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 85.750.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.250.000), b) Once pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a diciembre de 2024 por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como contador para apoyar la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Dirección Jurídica del SENA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria. Generación consolidado Registro plataforma plan de acción 2025.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal. Registro plataforma plan de acción 2025.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico



8

Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo ower BI.

Creación APP para la dirección jurídica consolidados tableros de control, para los diferente grupos y seguimiento al presupuesto.

Tableros generados y actualización cuando es requerida, aplicativo POWER BI Consolidado Dirección Jurídica.

Link evidencias One Drive
2024
Power BI





9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD Grupos dirección Jurídica_APP - Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Reunión para definir parámetros. Presupuesto Power APP Prospectiva y Alineación Plan Estratégico Institucional PEI Formulario Plan de Acción para Sentencias Mes SIGA: Hábitos de Seguridad Digital - SGSPI	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas. Seguimiento tableros Power BI.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato septiembre 2024.	Secop II Link evidencias One Drive 2024



		Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	
--	--	---	--

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 947805544 de la planilla, Aportes en línea correspondiente al mes de **noviembre** año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Fredy Alexander Rojas Junca
Contratista
C.C. No. 1.010.177.434 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUELA VALENTINA GARCIA CANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5762766
Dirección Jurídica



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5762766 18 DE ENERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FREDY ALEXANDER ROJAS JUNCA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 1.010.177.434 DE BOGOTA.

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios profesionales como contador para apoyar la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Dirección Jurídica del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- A. Para el mes de enero de 2025 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2024.
- B. Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.
- C. Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.
- D. Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conlleven a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.
- E. Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.
- F. Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.
- G. Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la directora Jurídica.
- H. Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.
- I. Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica.
- J. Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.
- K. Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- L. Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la directora Jurídica.
- M. Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.
- N. Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.
- O. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Será hasta el 31 de diciembre de 2024.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 85.750.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.250.000), b) Once pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a diciembre de 2024 por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.500.000) cada uno.

SUPERVISOR: Manuela Valentina García Cano

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1.037.623.495



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2024_01_Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Solicitud de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2024.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conlleven a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento información presupuestal presentación propuesta presentación dirección jurídica 2023- CGR días 24 al 26 de enero 2024	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	No requerida	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS.	Link evidencias One Drive 2024
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Estructuración en Borrador: GRUPO DE RECURSOS Y PETICIONES_BD_SEGUIMIENTO GIGC_BD_SEGUIMIENTO	Link evidencias One Drive 2024
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, para expedir Nuevo Token Digital de ingreso y registro al SIIF.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración en Borrador: GRUPO DE RECURSOS Y PETICIONES_BD_SEGUIMIENTO GIGC_BD_SEGUIMIENTO	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	No requerida	Link evidencias One Drive 2024
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	No requerida	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato enero 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Específicas 2024_02:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Solicitud de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico	Actualización MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.		
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento información presupuestal presentación propuesta presentación dirección jurídica 2023- CGR días 24 al 26 de enero 2024 Apoyo consolidación requerimientos información contractual CGR	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Estructuración en Borrador: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS_CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024,. Registro de comisiones Despacho Directora Jurídica- Choco 15-16 de febrero 2024.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración en Borrador: GRUPO DE RECURSOS Y PETICIONES_BD_SEGUIMIENTO GIGC_BD_SEGUIMIENTO Apoyo en estructuración: GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de_Tutelas_V4 (Nueva versión) - SIN MACROS (1)	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	-Reunión Estado Reporte Contraloría -Presentación de las dependencias de la Dirección General SENA ante la Contraloría General de la República AF vig 2023. -Revisión lineamiento información regionales CGR 2023. -Lineamientos abogados regionales. -IMPORTANTE TRAMITAR COMISIONES B/QUILLA CONTRATACION ESTATAL. -Prueba de recorrido para la Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024 Teams



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		-Presentación de las dependencias de la Dirección General SENA ante la Contraloría General de la República AF vig 2023.	
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	No requerida	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato febrero 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz y informes solicitados por la Dirección jurídica.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Específicas 2024_03:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Solicitud de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento información presupuestal presentación propuesta presentación dirección jurídica 2023- CGR días 24 al 26 de enero 2024 Apoyo consolidación requerimientos información contractual CGR	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Tableros generados POWER BI: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de_Tutelas Proyecto Formato 2024 - Informe de procesos judiciales	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración en Borrador: Análisis BD_ Grupo de cobro coactivo. Análisis BD_ Grupo de Juzgamiento. Análisis BD_ Grupo de Procesos Judiciales. Consolidación Contratación del Equipo Jurídico Nacional	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Estructuración Tableros de Control y Automatización Bases de Datos Cobro Coactiv... Socialización de Reportes Periódicos de la Dirección REVISIÓN DE BASE EXCEL DE PETICIONES ON BASE Y GESTIÓN DE GRUPO Revisión formato procesos judiciales Revisión Equipos Jurídicos de Regionales y Centros Taller de caracterización de los procesos de gestión contractual y gestión juríd... Tablero Despacho	Link evidencias One Drive 2024 Teams



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato marzo 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Especificas 2024_04:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Tableros generados y actualizados POWER BI: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de_Tutelas Proyecto Formato 2024 - Informe de procesos judiciales	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD_ Grupo de cobro coactivo. Análisis BD_ Grupo de Juzgamiento. Análisis BD_ Grupo de Procesos Judiciales, pendiente reunión con la coordinación. Consolidación Contratación del Equipo Jurídico Nacional en trámite.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	RECORDATORIO COMISION CARTAGENA ENCUENTRO DIRECTIVOS 10-12 ABRIL Reprogramación Mesa de trabajo TRD Despacho de la Dirección Jurídica Mesa de trabajo - Planeación Encuentro Nacional de Jurídicos 2024 Capacitación cuentas de cobro Dirección Jurídica. Formulario evento nacional de jurídicos. Honorarios contratos Dir. Juridica 2024. Comité Primario. Encuentro nacional de jurídico. Mesa de Trabajo temas Grupo de Gestión de Actuaciones y Procedimientos Administr... Provisión presupuesto rubro de Sentencias 2024.	Link evidencias One Drive 2024 Teams



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato marzo 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Específicas 2024_05:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL Informe Trabajo de cumplimiento de Ley con número de radicado 01-9-2024-029545 y conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Resolución SENA 2406 de 2023- del período comprendido entre enero y marzo de 2024.	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Tableros generados y actualizados POWER BI: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS_CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS SEGUIMIENTO_GRUPO_COBRO COACTIVO REPORTE REGIONALES_COBRO COACTIVO_CONSOLIDADO GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de_Tutelas Proyecto Formato 2024 - Informe de procesos judiciales	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD_ Grupo de cobro coactivo. Análisis BD_ Grupo de Juzgamiento. Análisis BD_ Grupo de Procesos Judiciales, pendiente reunión con la coordinación. Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Power BI Consolidado Coactivo Marzo. Comité Primario DJ Power BI Consolidado Nacional Cobro Coactivo – presencial Medición de Riesgo Psicosocial SENA. SENA: WorkshopPLUS - Data AI: Business Analytics with Power BI RMOT202405100405...	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato mayo 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Específicas 202406:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Tableros generados y actualizados POWER BI: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS_CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS SEGUIMIENTO_GRUPO_COBRO COACTIVO REPORTE REGIONALES_COBRO COACTIVO_CONSOLIDADO GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de_Tutelas Proyecto Formato 2024 - Informe de procesos judiciales	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD_ Grupo de cobro coactivo. Análisis BD_ Grupo de Juzgamiento. Análisis BD_ Grupo de Procesos Judiciales, pendiente reunión con la coordinación. Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Power BI Consolidado Coactivo Marzo. Comité Primario DJ Power BI Consolidado Nacional Cobro Coactivo – presencial Medición de Riesgo Psicosocial SENA. SENA: WorkshopPLUS - Data AI: Business Analytics with Power BI RMOT202405100405...	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato junio 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica. Apoyo consolidación presentación Contratación del Equipo Jurídico Nacional 2024. Elaboración agendas funcionarios y contratistas para registro en SIIF comisiones Encuentro Nacional Jurídicos 2024. Proyecciones de CI para radicación a la regionales y Dirección general Encuentro Nacional jurídicos 2024.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Específicas 202407:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS 2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Tableros generados y actualizados POWER BI: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS_CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS SEGUIMIENTO_GRUPO_COBRO COACTIVO REPORTE REGIONALES_COBRO COACTIVO_CONSOLIDADO GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de_Tutelas Proyecto Formato 2024 - Informe de procesos judiciales	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD_ Grupo de cobro coactivo. Análisis BD_ Grupo de Juzgamiento. Análisis BD_ Grupo de Procesos Judiciales, pendiente reunión con la coordinación. Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Power BI Consolidado Coactivo Marzo. Comité Primario DJ Reunión con Regional Antioquia, (aprendices y recorrido centro de formación Encu... Planeación ENJ Transferencia de Conocimiento: Lineamientos Plan de Acción 2024 - aportes Lineam...	Link evidencias One Drive 2024 Teams



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Orientaciones para la Ejecución Presupuestal - Planeación Financiera SINDESENA PTO 8 EN ADELANTE	
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato junio 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica. Apoyo consolidación presentación Contratación del Equipo Jurídico Nacional 2024. Elaboración agendas funcionarios y contratistas para registro en SIIF comisiones Encuentro Nacional Jurídicos 2024. Tabulación asistencia y encuestas de satisfacción Encuentro Nacional jurídicos 2024. Asistencia Encuentro Nacional jurídicos 2024.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Específicas 202408:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica,	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.		Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conlleven a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Tableros generados y actualizados POWER BI: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS_CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS SEGUIMIENTO_GRUPO_COBRO COACTIVO REPORTE REGIONALES_COBRO COACTIVO_CONSOLIDADO GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de_Tutelas Proyecto Formato 2024 - Informe de procesos judiciales	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD_ Grupo de cobro coactivo. Análisis BD_ Grupo de Juzgamiento. Análisis BD_ Grupo de Procesos Judiciales, pendiente reunión con la coordinación. Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Citación reunión de Apertura Auditorías Internas del SIGA y remisión Plan de Aud. Orientaciones Preauditoria SGSPI Orientaciones Preauditoria SGSPI Extracción información - Modelo de Gestión por Resultados – ANDJE Orientaciones Preauditoria Procesos DG TABULACION DE DATOS INFORME DE TUTELAS. TABLERO CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES Pre-Auditoría sobre Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022 + Documentaci.. Sentencias Auditoría sobre Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022 + Documentación d... Grupo Primario Identificar necesidades y definir criterios para asignación presupuestal para p...	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato junio 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica. Apoyo consolidación presentación Contratación del Equipo Jurídico Nacional 2024. Elaboración agendas funcionarios y contratistas para registro en SIIF comisiones Encuentro Nacional Jurídicos 2024. Tabulación asistencia y encuestas de satisfacción Encuentro Nacional jurídicos 2024. Asistencia Encuentro Nacional jurídicos 2024.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Especificas 202409:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.		
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Creación APP para la dirección jurídica consolidado tableros de control creados para los diferente grupos y seguimiento al presupuesto. Tableros generados y actualizados POWER BI: CONSOLIDADO PPT_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_PAGOS Y CUENTAS_CONTRATISTAS DIR_JURIDICA_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_CONCEPTOS_2024 SEGUIMIENTO_GRUPO_ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS SEGUIMIENTO_GRUPO_COBRO COACTIVO REPORTE REGIONALES_COBRO COACTIVO_CONSOLIDADO GJ-F-004_Formato_Informe_Mensual_de Tutelas Proyecto Formato 2024 - Informe de procesos judiciales	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica		
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD_ Grupo de cobro coactivo. Análisis BD_ Grupo de Juzgamiento. Análisis BD_ Grupo de Procesos Judiciales, pendiente reunión con la coordinación. APP - Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Reunión para definir parámetros. Presupuesto Power APP Prospectiva y Alineación Plan Estratégico Institucional PEI Formulario Plan de Acción para Sentencias Mes SIGA: Hábitos de Seguridad Digital - SGSPI	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato septiembre 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica. Apoyo consolidación presentación Contratación del Equipo Jurídico Nacional 2024. Elaboración agendas funcionarios y contratistas para registro en SIIF comisiones Encuentro Nacional Jurídicos 2024. Tabulación asistencia y encuestas de satisfacción Encuentro Nacional jurídicos 2024. Asistencia Encuentro Nacional jurídicos 2024.	Secop II Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Obligaciones Específicas 202410:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 20
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conlleven a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.		Link evidencias One Drive 2024 Power BI 



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	Creación APP para la dirección jurídica consolidados tableros de control, creados para los diferente grupos y seguimiento al presupuesto. Tableros generados y actualización cuando es requerida, aplicativo POWER BI Consolidado Dirección Jurídica.	      
--	---	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD Grupos dirección Jurídica_APP - Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Reunión para definir parámetros. Presupuesto Power APP Prospectiva y Alineación Plan Estratégico Institucional PEI Formulario Plan de Acción para Sentencias Mes SIGA: Hábitos de Seguridad Digital - SGSPI	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato septiembre 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Específicas 202411:

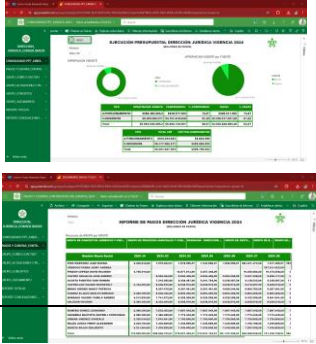
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

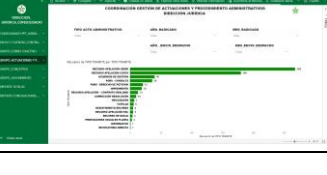
		Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conlleven a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria. Generación consolidado Registro plataforma plan de acción 2025.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal. Registro plataforma plan de acción 2025.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Creación APP para la dirección jurídica consolidados tableros de control, para los diferente grupos y seguimiento al presupuesto. Tableros generados y actualización cuando es requerida, aplicativo POWER BI Consolidado Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI 



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

			     
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD Grupos dirección Jurídica_APP - Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Reunión para definir parámetros. Presupuesto Power APP Prospectiva y Alineación Plan Estratégico Institucional PEI Formulario Plan de Acción para Sentencias Mes SIGA: Hábitos de Seguridad Digital - SGSPi	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas. Seguimiento tableros Power BI.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato septiembre 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

Obligaciones Especificas 202412:

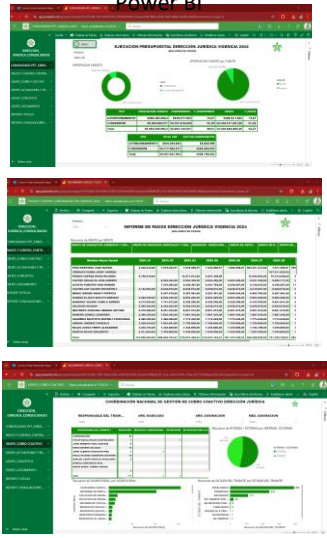
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2023 Presentación y seguimiento a CPS_2023	Link evidencias One Drive 2024
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2024. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2024. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. Seguimiento Reservas año 2023.	Link evidencias One Drive 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Dirección Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento MATRIZ_2024_DIR_JURIDICA_DESPACHO_FINAL	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conlleven a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria. Generación consolidado Registro plataforma plan de acción 2025.	Link evidencias One Drive 2024
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 - Dirección General información presupuestal. Registro plataforma plan de acción 2025.	Link evidencias One Drive 2024
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2023.	Link evidencias One Drive 2024 Correo electrónico
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Creación APP para la dirección jurídica consolidados tableros de control, para los diferente grupos y seguimiento al presupuesto. Tableros generados y actualización cuando es requerida, aplicativo POWER BI Consolidado Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI 



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

			    
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Solicitud Certificación contrato vigencia 2024, Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro de comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2024
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD Grupos dirección Jurídica_APP - Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional.	Link evidencias One Drive 2024
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2024 Power BI



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Reunión para definir parámetros. Presupuesto Power APP Prospectiva y Alineación Plan Estratégico Institucional PEI Formulario Plan de Acción para Sentencias Mes SIGA: Hábitos de Seguridad Digital - SGSPI	Link evidencias One Drive 2024 Teams
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2024
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, tramite cuentas de cobro contratistas. Seguimiento tableros Power BI.	Link evidencias One Drive 2024
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato septiembre 2024. Estructuración de Estudios Previos contratistas del despacho, seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	Secop II Link evidencias One Drive 2024

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 85.750.000
Valor Ejecutado	\$ 85.750.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....
Saldo a liberar	\$



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES
EJECUTADAS**

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

Manuela Valentina García Cano

Directora Jurídica

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO