PLAN DE TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS	**SERGIO ESTEBAN SOLORZANO GUTIERREZ**
NÚMERO DE CONTRATO	**4233000-36-2025**
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para el seguimiento y ejecución relacionado con las cuentas de cobro de persona natural, monitoreo de liquidaciones y demás procesos que se requieran por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.
PERIODO	21 de ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2025

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	MES											
			ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Presentar el plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones contractuales y ajustar en caso de ser necesario.	Presentar el plan de trabajo para el periodo de contrato	X											
2	Apoyar en las actividades de planeación y seguimiento de procesos administrativos que deba adelantar la Dirección Administrativa y Financiera y sus subdirecciones adscritas.	Realizar estudios de sector para las areas indicadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Elaborar los informes que tengan que ver con las actividades inherentes a las tareas encomendadas y que se encuentren enmarcadas en el objeto contractual.	Monitorear al avance precontractual de aquellos procesos a celebrar por las dependencias a cargo de la Dirección Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Apoyar en la validación de las tareas de vigilancia y seguimiento a la ejecución de los contratos, por los que fuere responsable la Dirección Administrativa y Financiera, publicando la información que se requiera, dentro de los tres días de ley, en la plataforma SECOP II y el Botón de Transparencia de la entidad.	Cargar de manera oportuna la información de la ejecución de los contratos de persona jurídica en las plataformas secop 2 y boton de transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Llevar el seguimiento a la ejecución de los contratos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y las subdirecciones adscritas, a través de un instrumento de registro y control, que permita la toma de decisiones oportunas acerca de la gestión de las diferentes áreas.	Realizar el seguimiento contractual de los contratos vigentes a cargo de las dependencias a cargo de la Dirección Administrativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Llevar el seguimiento a la ejecución de las liquidaciones de los contratos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y las subdirecciones adscritas, a través de un instrumento de registro y control que permita la toma de decisiones oportunas acerca de la gestión de las diferentes áreas.	Realizar el seguimiento contractual de las liquidaciones vigentes a cargo de las dependencias a cargo de la Dirección Administrativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SERGIO ESTEBAN SOLÓRZANO GUTIERREZ
Nombres y apellidos del apoyo de la supervisión

MAURO RODRIGO PALTA CERON
Director Administrativo y Financiero