INFORME DE AVANCE CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FOR01223-02

CIDEIM
Centro Internacional de Entrenamiento e Investigaciones Médicas

Informe No. INF 24-2025

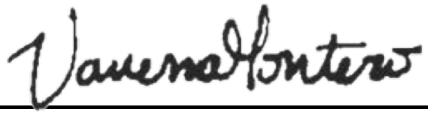
No. del Contrato:	**PS2023-163**	**Fecha incido de contrato:**	DD	MM	AAAA	**Fecha final de contrato:**	DD	MM	AAAA	**Periodo del informe**
			13	03	2023		22	02	2025	Febrero de 2025

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.	Completado	* Cambio de gancho, rotulación y registro de 256 (785-1040) carpetas de archivo inactivo de GH, que equivale al total de 42/42 aprox, cajas antiguas (100% de avance) en total 77 cajas nuevas x200 * Aprobación de 11/11 TRD de Administración. * Elaboración de Tabla de compilación de códigos de TRD.
2	Apoyo al proceso de selección, contratación y vinculación del personal.	Completado	Se completaron las actividades solicitadas durante el periodo.
3	Apoyo al proceso de seguimiento y compensación del personal, incluyendo la revisión y consolidación documental requerida para el pago.	Completado	* Solicitud, revisión y apoyo de documentación para pagos REGALIAS de 6 contratistas.
4	Apoyo a las actividades de permanencia del personal como bienestar, formación entre otras y los soportes generados.	Completado	Se completaron las actividades solicitadas durante el periodo.
5	Apoyo en las actividades de desvinculación del personal y los soportes generados	Completado	* Elaboración de Actas de Liquidación de 6 contratos que estaban activos al cierre del proyecto * Subida de documentación de cierre a carpeta de cierre OneDrive y SECOP II

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

No.	Actividad/ Entregable	Estado	Descripción de los avances realizados
6	Apoyo en la estructuración, actualización y custodia de bases de datos del proceso de gestión humana	Completado	* Actualización BD contratistas Regalías, con información de chequeo de documentación para cobro por el mes de diciembre 2024 para 6 contratistas. * Actualización de Base de Datos de inventario de archivo. * Diligenciamiento de la matriz de contratos, para cierre
7	Apoyo al cumplimiento de los requerimientos administrativos y legales de la gestión del talento humano	Completado	Se completaron las actividades solicitadas durante el periodo.
8	Seguimiento a tramites y actividades relativas al proyecto respecto a la gestión del talento humano	Completado	* Revisión lista de chequeo de documentación requerida por contratista y subida de documentación a SECOP * Consulta a abogada sobre documentos requeridos para el cierre

Firma de Contratista:	Firma de Supervisor del Contrato:	Firma Encargado de Centro de Costos:
		
Fecha: 22/02/2025	**Fecha:** 22/02/2025	**Fecha:** 22/02/2025

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