



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.5729019 12 de enero del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA SOLANO BELTRAN)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 52.775.975 de Bogotá.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales para apoyar temas administrativos de la Secretaría General.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las gestiones correspondientes con el fin de apoyar a la Secretaría General en las actuaciones administrativas del área.
2. Brindar apoyo en la disposición de reuniones, en coordinación con los grupos de interés.
3. Brindar apoyo en los trámites administrativos que se requieran por parte de la Coordinación de Gestión Administrativa y de la Secretaria General.
4. Apoyar en la gestión de aplicativos y correos institucionales que se requieran para la gestión administrativa de la Secretaria General.
5. Brindar apoyo a la Secretaria General en la información que se requiera de índole administrativa.
6. Elaborar los informes de gestión requeridos por la Secretaría General.
7. Asistir en la proyección de Actos Administrativos que se requieran por parte de la Coordinación de Gestión Administrativa.
8. Realizar el acompañamiento de los grupos internos de trabajo en el seguimiento y cumplimiento de compromisos que le sean asignados.
9. Las demás que sean asignadas por la supervisión en relación con el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Calle 57 # 8 – 69 Secretaria General Piso 3 torre sur, Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el (31) de (diciembre) de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 12 DE ENERO DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30/01/2025

VALOR DEL CONTRATO: \$52.050.000

SUPERVISOR: Juan Pablo Espinel Cárdenas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 1032480534

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 52.050.000
Valor Ejecutado	\$ 52.050.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.
Saldo a liberar	\$0.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se efectuó el seguimiento y control de los actos administrativos remitidos por las diferentes coordinaciones a fin de ser suscritos por la secretaria general.

Durante la ejecución del contrato se realizó mes a mes los seguimientos del correo electrónico de la Secretaria General de 13216 correos.

Se agendan reuniones con los diferentes coordinadores y personas externas con la secretaria general.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se efectuó la respectiva radicación de las diferentes comunicaciones allegadas a la secretaria general de 2495.

Se trasladan comunicaciones por el On-Base a los diferentes coordinadores de la secretaria general ya las diferentes direcciones.

Se apoyo a funcionarios de la entidad y externos sobre las dudas respecto a radicación de documentos.

Organización y revisión de base de datos de las comunicaciones asignadas a los contratistas y funcionarios de la secretaria general.

Redireccionar los correos electrónicos a los diferentes coordinadores con las pqr's o requerimientos de la secretaria general.

Documentos revisados con visto bueno de los asesores y coordinadores autorizados para firmar por la secretaria general de 2380.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

actividades ejecutadas satisfactoriamente y a cabalidad

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,

Juan Pablo Espinel Cárdenas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5729019