



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7763649 de 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Lina Alejandra Alvarado Franco

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1.016.099.051 de Bogotá D.C.

OBJETO DEL CONTRATO: *“Prestar servicios profesionales a la gestión jurídica de la Regional Cundinamarca.”*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el seguimiento a las actuaciones judiciales en los diferentes procesos judiciales o extrajudiciales, en los cuales sea parte la entidad como demandante o demandado, particularmente ante la Jurisdicción ordinaria y Contenciosa Administrativa, de acuerdo con la asignación que realice la supervisión y/o director/a regional, generando fotocopia o fotografía de los estados correspondientes a cada revisión, dicha revisión deberá realizarse de manera presencial, herramientas informáticas de la Rama judicial como, SAMAI, SIUGJ, SIGLO XXI y cualquiera que los sustituya o modifique, de acuerdo a la ubicación de cada expediente.
2. Dar apoyo al abogado de defensa judicial en la investigación y elaboración de los antecedentes fácticos y administrativos, la presentación de informes requeridos respecto de los procesos judiciales o extrajudiciales, la actualización el sistema EKOGUI y el archivo físico o digital del SENA, con las piezas procesales que hagan parte del expediente judicial para revisar las condiciones del proceso.
3. Custodiar y devolver los documentos entregados por el SENA, como soporte para llevar a cabo sus labores, en caso de requerirse.
4. Apoyar en la construcción y diligenciamiento de bases de datos administradas por la Dirección jurídica de la Entidad, respecto de los procesos judiciales o extrajudiciales, en los cuales sea parte la entidad como demandante o demandado.
5. Apoyar al abogado de defensa judicial en la atención de requerimientos judiciales de acciones constitucionales que le sean asignadas (acción de tutela, cumplimiento, popular, de grupo, habeas corpus, habeas data).
6. Apoyar al abogado de defensa judicial en la conformación y entrega digitalizada o electrónicamente a la Supervisión, del expediente de los procesos asignados, según las directrices del Sistema de Gestión documental de la entidad.
7. Adelantar los procesos convencionales asignados por el Despacho Regional desde la etapa preparatoria hasta su liquidación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 8. Realizar seguimiento a las diferentes etapas contractuales de los convenios celebrados por la Regional Cundinamarca, verificando el cumplimiento de los términos y condiciones pactados.
- 9. Apoyar la supervisión de los convenios en ejecución, mediante la revisión documental y la consolidación de información relevante para el control y seguimiento.
- 10. Elaborar reportes periódicos sobre el estado de los convenios, identificando posibles riesgos y alertando sobre necesidades de ajuste o incumplimientos.
- 11. Verificar que los documentos que hacen parte del expediente convencional se encuentren debidamente archivados y cumplan con los requisitos exigidos por la normatividad vigente.
- 12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Área de influencia de la Regional Cundinamarca

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 09 DE ABRIL DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 08 DE AGOSTO DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 08 de agosto de 2025.

VALOR DEL CONTRATO: Dieciséis Millones de Pesos (\$16.000.000=) M/Cte.

SUPERVISOR:

NOMBRE: Wilson Triana Bolaños

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 79.729.203

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-----------	--------	----------



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$16.000.000
Valor Ejecutado	\$ 14.933.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 1.066.667
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Se suscribieron dos (02) Convenios Interadministrativos por Secop II .
Se creo carpeta con respaldo documental de los dos Convenios Interadministrativos Suscritos
Se consolido cuatro (04) carpetas con información de liquidación en Secop I.
Se realizo completitud documental mensuales de procesos judiciales con alimentación de archivo digital.
Se consolido informe de tutelas con información de julio de 2024 a julio de 2025.
Se proyecto dos (02) respuestas a requerimientos de entidades públicas y privadas.
Realice cuatro (04) fichas de conciliación extrajudicial.
Realice seguimiento en etapa precontractual a siete (07) convenios interadministrativos.
Realice seguimiento en etapa post contractual a ocho (08) convenios interadministrativos.
Realice acompañamiento en etapa precontractual, contractual y post contractual a la APE.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Cambie el estado de once (11) procesos judiciales a terminados para cerrar hallazgo SIGA.
Participe en las mesas de trabajo para la Identificación de Activos de Información del proceso de gestión jurídica.
Realice acompañamiento en etapa precontractual, contractual y post contractual a la Formación Profesional.
Realice la provisión de Ciento Dos (102) procesos judiciales en la Plataforma Ekogui.
Consolide informe de solicitudes de conciliación extrajudiciales de lo que va del año 2025.
Asistí a seis (06) capacitaciones con relación al objeto contractual.

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__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


WILSON TRIANA BOLAÑOS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7763649 de 2025.

Coordinador Grupo Administrativo Mixto