INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA

DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato-Año	**Dependencia**	**No. Identificación del contratista**	**Nombre del Contratista**
1707-2025	Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal	1026565473	IVAN DANIEL MARTINEZ BOLIVAR

Objeto contractual	Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano en la gestión relacionada con situaciones administrativas laborales.	**Valor inicial del contrato/orden de compra**	$ 38.781.900,00

Fecha de suscripción	Plazo (días)	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Período de reporte	Nombre del supervisor	Cargo del supervisor	No. Identificación del supervisor
20/08/25	119	02/09/2025	31/12/2025	**octubre-2025**	NATALIA EUGENIA PARAMO VILLEGAS	COORDINADOR GIT ADMINISTRACION DE PERSONAL	**24339894**

SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO					
Seguimiento de Recursos/Modificación Contractual	**Registro Presupuestal No.**	**Fecha creación/operación del RP o Fecha de Modificación Contractual**	**Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)**	**Valor**	**Justificación de la operación de recursos o modificación contractual (para el registro presupuestal inicial no es necesario escribir la justificación)**
RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra	**323525**	27/08/2025		$ 38.781.900,00	
TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES (no se tienen en cuenta los ítems relacionados con el valor inicial del contrato)				**$ -**	

NOMBRE DEL CEDENTE		**No. Identificación**		**Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión:**	
NOMBRE DEL CESIONARIO		**No. Identificación**			

Cuando se realice una cesión, se debe indicar en los espacios destinados a tal fin, la información relacionada con la póliza y el registro presupuestal, la información de este formato debe incluir la totalidad de la información del contrato.

Terminación anticipada	Fecha terminación	Acta de terminación				Fecha del acta de terminación anticipada
		SI		NO	X	

Contrato	**1707-2025**

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE						
					Valor Total de Contrato	**$ 38.781.900,00**
Pagos programados		**Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada**				
Fecha	**Valor**	**Fecha Orden de Pago**	**No. Orden de Pago**	**%**	**Valor Orden de Pago ($)**	**Observaciones aclaratorias**
	$ 1.261.200,00	15/10/2025		0,00%		VALOR EN TRAMITE DE LIBERACION
10/10/2025	$ 9.143.700,00	15/10/2025	389021225	23,58%	$ 9.143.700,00	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 2 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025
13/11/2025	$ 9.459.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
11/12/2025	$ 9.459.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
30/12/2025	$ 9.459.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
TOTALES	**$ 38.781.900,00**	**Ejecución financiera acumulada:**		**23,58%**	**$ 9.143.700,00**	

SALDO POR GIRAR	76,4%	$ 29.638.200

EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES						
Obligaciones específicas del contrato		**Ponderación en el contrato**	**Actividades realizadas**	**% avance del mes**	**% avance acumulado**	**(%) pendiente de ejecución**
OBLIGACIÓN 1:	Proyectar los actos administrativos respecto de las diversas situaciones administrativas laborales que se presenten.	20,00%	Se realizó la proyección de los siguientes actos administrativos: 1. Resol reubicación Yesenia Rivas 2. Reubicación y asignación de funciones de Giselle Arias Leon 3. Asignación de GIT Albeiro Humberto Sanchez 4. Asignación GIT Angela Janeth Cortes 5. Asignación GIT Aylin Torregroza 6. Asignación GIT Ricardo Mendigaña 7. Modificación Resol. 04112 del 6 de octubre de 2025 8. Encargo Subdirector Transformación sectorial 9. Encargo Subdirector Estructuración de Proyectos 10. Encargo Dirección de Infraestructura	5,00%	10,00%	10,00%
OBLIGACIÓN 2:	Asesorar jurídicamente a los equipos técnicos de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano en las situaciones administrativas laborales.	20,00%	1. Proyecto de resolución por medio de la cual resuelve el recurso impretadro por Luis Alejandro Sanchez	6,67%	6,67%	13,33%
OBLIGACIÓN 3:	Realizar llarevisión jurídica de los documentos que se proyecten en la Subdirección para la gestión del talento humano y que sean sometidos a su consideración.	20,00%	Realizó los estudios técnicos de las siguientes funcionarios de acuerdo a sus cambios de situación administrativa: Saskia Torres, Ruby Silva Rueda y Sonia Maya	5,00%	10,00%	10,00%
OBLIGACIÓN 4:	Resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico presentadas a la dependencia por terceros y por las diferentes áreas de la Entidad respecto de situaciones administrativas de carácter laboral.	20,00%	Se proyectaron las respuestas a los derechos de petición interpuestos por: Oscar Moreno, Willian Rodriguez Ortiz, Jose Esteban Cabana y Sandra Mireya Robayo.	5,00%	10,00%	10,00%
OBLIGACIÓN 5:	Las demás que le asigne el supervisor que se relacionen con el objeto contractual.	20,00%	Para esta actividad se programaron varias reuniones presenciales convocadas por la Subdirectora para el Talento Humano, esto con el fin de revisar y artícular el trabajo que se viene realizando dentro del GIT Administración de Personal, con la participación de la coordinadora, teniendo en cuenta las actividades asignadas en la tabla de control.	6,67%	6,67%	13,33%
	Ponderación de servicios	**100%**	**% de avance general del contrato**	**28,33%**	**43,33%**	**56,67%**

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)			
Productos o servicios a entregar	**Fecha de entrega programada**	**Anexo al informe del mes de**	**Observaciones**

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL						
Causas	**Tipo de dificultad**	**Alternativa de Solución**			**Fecha solución**	**Gestión**	**Resultados**
¿Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?	SI		NO	X			

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	
Contratista:	**Supervisor:** Certifico la recepción a satisfacción de los bienes y/o servicios; así mismo, el cumplimiento de los criterios de calidad, oportunidad y cantidad (en los casos que aplique). Además, certifico que las actividades relacionadas corresponden a las pactadas en el contrato/orden de compra y que el contratista/proveedor dio cumplimiento durante el período ejecutado al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con las normas legales vigentes, según aplique. Me comprometo a incorporar este informe al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y a reportar el avance a Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

FIRMA O NÚMERO DE FACTURA		FIRMA	
fecha	7/11/25	fecha	7/11/25
"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".			

Original: Expediente del Contrato

Copia: Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo (Cargue en herramienta establecida por la Oficina para este fin)