ICANH	PROCEDIMIENTO POSTCONTRACTUAL	CÓDIGO:	GC-PR-09-FO-03
		VERSIÓN:	06
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA:	26/01/2026

FECHA DE EXPEDICIÓN

MES	AÑO
ABRIL	2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
JHAN CARLOS SALAZAR MENESES	C.C.	88.227.915

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		195	2026

FECHA DE ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	26/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	25/09/2026

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera brindando apoyo contable a la gestión de la Secretaría General - Área Funcional de Gestión del Talento Humano, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/04/2026	HASTA: (DD/MM/AAAA)	30/04/2026	INFORME	4	DE	9

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual? 0

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	Mayuri Rocio Gil Angarita
DEPENDENCIA:	Area Funcional de Talento humano

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Diligenciar los certificados CETIL en la plataforma dispuesta para tal fin, garantizando la exactitud y oportunidad de la información registrada, conforme a los lineamientos institucionales.	Durante el periodo relacionado no se ejecutaron actividades para esta obligacion	Durante el periodo relacionado no se ejecutaron actividades para esta obligacion
2	Apoyar el proceso de nómina mediante el registro y verificación de las novedades mensuales, contribuyendo al adecuado cálculo y pago de los emolumentos laborales.	Se registra en la plataforma Novasotf las horas extras de los empleados generadas en los parques Idolos, Teyuna, Tierradentro, Santa Maria y San Agustin del mes de marzo 2026, horas extras del Sr, Jairo Guillen (conductor) y elaboracion de resolucion para pago de las mismas, elaboracion de resolucion de vacaciones de 5 funcionarios.	Se aporta Listado personas liquidadas horas extras de marzo y resoluciones de soporte, tambien se aporta la resolucion de las personas que solicitaron vacacioines en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UK4bBEyDq_FGz75v2VsmglfmlL0bj5tz
3	Realizar la gestión de cobro y recobro de incapacidades ante las entidades administradoras correspondientes (EPS y ARL), haciendo el seguimiento integral de los trámites correspondientes hasta su correcta legalización.	Registro en la plataforma Novasoft las incapacidades según relacion anexa.	Se aporta incapacidades presentadas según relacion anexa en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UK4bBEyDq_FGz75v2VsmglfmlL0bj5tz
4	Actualizar y organizar las historias laborales del personal, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y la custodia adecuada de la información.	Se inicia la revision y organización de las carpetas de historias laborales de las personas posesionadas en el 2026.	Se aporta listado de las carpetas creadas de historias laborales en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UK4bBEyDq_FGz75v2VsmglfmlL0bj5tz
5	Participar activamente en las distintas actividades que desarrolle el Área Funcional de Talento Humano, según las necesidades del servicio.	Se asiste al taller de reconocimiento emocional.	Se aporta listado de asistencia en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UK4bBEyDq_FGz75v2VsmglfmlL0bj5tz
6	Realizar la programación y seguimiento del PAC del Área de Talento Humano de la Entidad.	Se participo en la programacion del Pac del mes de abril	Se participo en la programacion del Pac del mes de abril
7	Ejecutar las demás funciones y actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del mismo	Durante el periodo relacionado no se ejecutaron actividades para esta obligacion	Durante el periodo relacionado no se ejecutaron actividades para esta obligacion

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	40%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	Firma Apoyo a la Supervision (Solo en los casos que aplique)	Firma Supervisor (a)*
JHAN CARLOS SALAZAR MENESES	Nombre:	Mayuri Rocio Gil Angarita
C.C. 88.227.915		Area Funcional de Talento humano

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.