



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 6

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

INFORME No. 6

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **Contrato 212 de 2026**
Nombre del Contratista: **Rubén Darío Dueñas Escobar**
Periodo informe:
Plazo del contrato: **Del (22/01/2026) hasta el (31/12/2026)**
Nombre y Cargo del Supervisor: **Eliana Paola Salguero Beltrán - Asesora Encargada de las Funciones de la Dirección de Talento Humano**
Dependencia a la que pertenece: **Dirección Talento Humano Ministerio de Relaciones Exteriores**
Tipo de Contratista: **Persona Natural (x) Persona Jurídica**

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar las actividades jurídicas y de contratación a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones específicas adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1) Brindar apoyo y orientación jurídica necesaria en los asuntos puestos a consideración en la Dirección de Talento Humano.	No se requirió en el periodo	No aplica



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 6

<p>2) Proyectar los actos administrativos y/o resoluciones que sean requeridos en la Dirección de Talento Humano</p>	<p>1. S-DITH-26-017124 Respuesta a la petición radicada bajo el No. E-DIAF-25-007978 – Solicitud de información relacionada con cargos de dirección y otros niveles decisorios en el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>2. S-DITH-26-017098 Respuesta a solicitud de autorización de comisión para situaciones especiales del funcionario Mateo Andrés Beltrán Ramírez ante el Gobierno de la República de Turquía.</p> <p>3. S-DITH-26-017124 Respuesta a petición No. 1521868EL – Solicitud de actos administrativos relacionados con nombramientos y desempeño de cargos diplomáticos y consulares (1984 1999) Nancy Restrepo de Lara.</p> <p>4. S-DITH-26-017570 Respuesta a petición radicado Ministerio1802289-PP IUS -E 2024- 466964-IUC-D-2025-4221863.</p>	<p>1. S-DITH-26-017086</p> <p>2. S-DITH-26-017098</p> <p>3. S-DITH-26-017124</p> <p>4. S-DITH-26-017570</p>
<p>3) Apoyar la revisión de las actuaciones administrativas proyectadas por los Grupos Internos de Trabajos que deban ser firmados por la Dirección de Talento Humano, para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen.</p>	<p>No se requirió en el periodo</p>	<p>No aplica</p>



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 6

4) Apoyar en la asistencia y la optimización de los procesos de reclutamiento y selección para asegurar la atracción de talento adecuado y calificado que responda a los desafíos específicos de la Dirección de Talento Humano.	No se requirió en el periodo	No aplica
5) Prestar asistencia jurídica para articular con los Grupos Internos de Trabajo la consolidación de toda la información para elaborar informes, respuestas a requerimientos y demás actos o documentos que deban ser tramitados por la Dirección de Talento Humano.	No se requirió en el periodo	No aplica
6) Apoyar y participar en la elaboración de planes, programas, políticas, manuales y proyectos de los Grupos Internos de Trabajo a cargo de la Dirección de Talento Humano. Además, velar por el cumplimiento de lo establecido en los mismos.	No se requirió en el periodo	No aplica
7) Efectuar el seguimiento a los compromisos resultantes de los comités y demás reuniones en las que participe.	No se requirió en el periodo	No aplica
8) Escalar a la Oficina Asesora Jurídica las consultas, con la mayor celeridad posible dando prioridad a los temas	No se requirió en el periodo	No aplica



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 6

que su urgencia así lo requieran.		
<p>9) Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio.</p>	<p>Proyección de las siguientes comisiones en el marco del proceso electoral segunda vuelta presidencial planta externa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comisión CRISTHIAN JOAN MENDOZA VILLANUEVA. 2. Comisión ALBERTO GRISALES - MIAMI 3. Comisión WILMER ALEJANDRO NIAMPIRA AVENDAÑO. 4. Comisión NICOLAS ANDRES RICARDO FRANCO 5. Comisión JULIA SANDRI CENTENO CONTRERAS 6. Comisión CARLOS ANDRES PATIÑO GRAJALES 7. Comisión MARIA ANGELICA PRIETO SALAZAR 8. Comisión EDITH HERMENCIA PARADA CALDAS 9. Comisión LAURA LILIANA OLAYA SUÁREZ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comisión CRISTHIAN JOAN MENDOZA VILLANUEVA. 2. Comisión ALBERTO GRISALES 3. Comisión WILMER ALEJANDRO NIAMPIRA AVENDAÑO 4. Comisión NICOLAS ANDRES RICARDO FRANCO 5. Comisión JULIA SANDRI CENTENO CONTRERAS 6. Comisión CARLOS ANDRES PATIÑO GRAJALES 7. Comisión MARIA ANGELICA PRIETO SALAZAR 8. Comisión EDITH HERMENCIA PARADA CALDAS 9. Comisión LAURA LILIANA OLAYA SUÁREZ



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 6

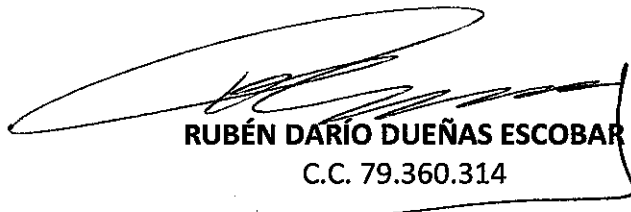
	10. Comisión JOSE FABIAN CASTRO RINCON	10. Comisión JOSE FABIAN CASTRO RINCON
	11. Comisión ROBERTS ANDRES DIAZ MEDINA	11. Comisión ROBERTS ANDRES DIAZ MEDINA
	12. Comisión LAURA DANIELA LOPEZ MORALES	12. Comisión LAURA DANIELA LOPEZ MORALES
	13. Comisión ANDRES EDUARDO CABANZO VANEGAS	13. Comisión ANDRES EDUARDO CABANZO VANEGAS
	14. Comisión JENYFFER KATHERINE ROJAS ESCAMILLA	14. Comisión JENYFFER KATHERINE ROJAS ESCAMILLA
	15. Comisión MARIA ANGELICA PRIETO SALAZAR	15. Comisión MARIA ANGELICA PRIETO SALAZAR
	16. Comisión JUAN DAVID VELOZA CHARA	16. Comisión JUAN DAVID VELOZA CHARA
	17. Comisión ANA CAMILA PINZON MARTINEZ	17. Comisión ANA CAMILA PINZON MARTINEZ
	18. Comisión CARLOS ALBERTO ESPITIA BARRERA	18. Comisión CARLOS ALBERTO ESPITIA BARRERA
	19. Comisión CESAR AUGUSTO CUFÍÑO CUFÍÑO	19. Comisión CESAR AUGUSTO CUFÍÑO CUFÍÑO
	20. Comisión JUAN MANUEL MORALES CAICEDO	20. Comisión JUAN MANUEL MORALES CAICEDO




TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 6 de 6

	21. Comisión DAYANNA PAOLA HOCHMUT GRAJALES	21. Comisión DAYANNA PAOLA HOCHMUT GRAJALES
	22. Comisión ANA LUCIA DAZA AREVALO	22. Comisión ANA LUCIA DAZA AREVALO
	23. Comisión SHARY PALACIO FORBES	23. Comisión SHARY PALACIO FORBES



RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA: Toda la información y evidencia de la ejecución de este contrato se encuentra cargada en la carpeta con la siguiente ruta: **2. GC-FO-018 Informe actividades JUNIO-26.docx**


RUBÉN DARÍO DUEÑAS ESCOBAR
C.C. 79.360.314

Observaciones:

Aprobado por: Humberto Hernández Nieto – Asesor Dirección Talento Humano 

NOTA: Certifico que se ha realizado la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian y cumplen a entera satisfacción las obligaciones contractuales relacionadas.


ELIANA PAOLA SALGUERO BELTRÁN
Asesora Encargada de las Funciones de la Dirección de Talento Humano
Supervisora 

Anexo: Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral
Certificado de cumplimiento del Supervisor