MEMORAMDUN DGGDP 19/2024

DE : Lic. Diana Pérez Rota, Coordinadora
Coordinación de Talento Humano

PARA : Abg. Liz Duarte, Coordinadora
Coordinación de Adquisición de Bienes y Servicios

REFERENCIA : **Informe de cumplimiento Adenda N° 3 – Febrero**

FECHA : 06/03/2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a la Adenda N° 3 del Contrato N° 20/2023 de "SERVICIO DE TERCERIZACION DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL", suscrito en el marco de la SBE Licitación Pública Nacional N° 03/2023 ID N° 431710, a los efectos de remitir el informe mensual de **febrero** correspondiente al cuarto periodo 30/01/24 al 29/02/24.

En ese sentido, se remite el Informe de actividades presentados por la firma LA OFFI, pertenecientes a los funcionarios seleccionados en la terna presentada, los mismos se adecuan a los requisitos establecidos en el PBC.

Así mismo, teniendo en cuenta que, los funcionarios que fueron integrados al plantel de la DNCP se rigen por nuestro reglamento interno Institucional vigente, se remite adjunta la planilla de asistencia de los mismos.

Al respecto, se comunica que, no han incurrido en faltas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno vigente.

Sin otro particular, me despido atentamente.

COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
Recibido por:
Firma:
Aclaración: C.P. Fátima Gómez Bernal
Jefa Dpto. Adjudicaciones y Contratos DNCP
Fecha: 06/03/24 Hora: 15:50

Nº	Documento Nº	Apellido(s), Nombre(s)		
1	6648226	ROLON JARA, GABRIEL		
DiaLetra	Fecha	HoraEntrada	HoraSalida	Evento
Martes	30/1/2024 00:00	07:06	16:28	
Miércoles	31/1/2024 00:00	07:04	16:30	
Jueves	1/2/2024 00:00	06:59	16:12	
Viernes	2/2/2024 00:00	07:03	16:36	
Sábado	3/2/2024 00:00			Dia Libre
Domingo	4/2/2024 00:00			Dia Libre
Lunes	5/2/2024 00:00	06:59	16:10	
Martes	6/2/2024 00:00	07:10	16:08	
Miércoles	7/2/2024 00:00	07:04	16:23	
Jueves	8/2/2024 00:00	07:00	16:38	
Viernes	9/2/2024 00:00	07:13	16:29	
Sábado	10/2/2024 00:00			Dia Libre
Domingo	11/2/2024 00:00			Dia Libre
Lunes	12/2/2024 00:00	07:08	16:14	
Martes	13/2/2024 00:00	07:08	16:52	
Miércoles	14/2/2024 00:00	07:03	16:39	
Jueves	15/2/2024 00:00	07:06	16:16	
Viernes	16/2/2024 00:00	06:57	16:47	
Sábado	17/2/2024 00:00			Dia Libre
Domingo	18/2/2024 00:00			Dia Libre
Lunes	19/2/2024 00:00	07:08		35 - NMS - No Marcó Salida (OMISION)
Martes	20/2/2024 00:00	07:02	16:58	
Miércoles	21/2/2024 00:00	06:40	18:37	
Jueves	22/2/2024 00:00	06:30	17:12	
Viernes	23/2/2024 00:00			04 - CDS - Comisión de servicios (INASISTENCIA) (00:00:00 - 00:00:00)
Sábado	24/2/2024 00:00			Dia Libre
Domingo	25/2/2024 00:00			Dia Libre
Lunes	26/2/2024 00:00	06:59	16:02	
Martes	27/2/2024 00:00	06:57	16:00	
Miércoles	28/2/2024 00:00	06:48	16:15	
Jueves	29/2/2024 00:00	06:57	16:02	

Prof. Francisco Fernández 610
Asunción, Paraguay
+595 984 944600

LA OFFI
Sociedad Anónima

Asunción, 5 de marzo de 2024.-

Señora
Lic. Diana Carolina Pérez Rota
Coordinadora
Talento Humano
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
Presente

Ref. Adenda N° 03 Contrato DNCP No 20/2023 "Servicio de Tercerización de Personal Técnico y Profesional" LPN N° 03/2023 ID No 431.710

En cumplimiento con lo solicitado en el marco de cumplimientos del **Ref. Adenda N° 3 del Contrato DNCP No 20/2023 "Servicio de Tercerización de Personal Técnico y Profesional" LPN N° 03/2023 ID No 431.710**, hacemos entrega Informe Mensual Periodo N° 04 del personal seleccionado:

1- Gabriel Rolón Jara CI N°: 6.648.226

Quedamos atentos a la verificación.
Sin otro particular, le saludamos atentamente,

Victoria Sanabria.
Coordinadora Administrativa.
LA OFFI S.A.

INFOMES MENSUALES
Servicio en Tercerización ID 431.710.

LA OFFI
Resultados en RRHH

Periodo del Informe	**Desde: 30/01/24 Hasta: 29/02/24**
Fecha de Presentación	**29/02/24**

1. Datos Generales

Nombre del Técnico:	**Gabriel Jara Rolón**
Cargo:	**Técnico**
Departamento:	**Dirección General de Gabinete**
Nombre del Superior Directo:	**Juan Emilio Oviedo**
Cargo del Superior Directo:	**Director General de Gabinete**

2. Actividades Realizadas

- Llevar a cabo mesas técnicas con proveedores y compradores
- Elaboración de Memos y Notas
- Actividades Administrativas varias
- Redacción de Informes Cualitativos y Cuantitativos
- Manejos de Archivos

Elaborado Por:	**Aprobado Por:**
Gabriel Rolon Jara Gabriel Jara Rolón	Abg. Juan Emilio Oviedo Cabañas Director General de Gabinete DNCP Juan Emilio Oviedo
Técnico	**Director General de Gabinete**