INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4210000-910-2022.

Contratista: SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS

Objeto: Prestar servicios profesionales al Despacho de la Jefatura de Gabinete Distrital, para el análisis de la agenda legislativa, en relación con los asuntos y temas estratégicos de la administración distrital.

Fecha de Inicio: 20 de septiembre de 2022

Fecha de Terminación: 26 de diciembre de 2022

Periodo del Informe: Desde el 1 de diciembre de 2022 hasta el 26 de diciembre de 2022

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)
1. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor, el plan de actividades para la ejecución del contrato.	Se elabora plan de trabajo, de acuerdo a las programación de las comisiones y plenarias de senado y cámara, en base a los proyecto de interés o priorizados por la Alcaldía Mayor de Bogotá. Este plan de trabajo está sujeto a cambio y modificaciones de acuerdo a sugerencias o requerimientos de ultimo minuto del Jefe Inmediato.	El plan de trabajo fue presentado en el cobro N°1, para su respectiva aprobación.
2. Realizar análisis a la agenda legislativa, en relación con los asuntos y temas estratégicos de la administración distrital, que sean priorizados por el Jefe de Gabinete Distrital, mediante la generación de presentaciones, informes y/o socializaciones.	Se realiza seguimiento a los siguientes debates a plenarias de Senado	Se anexan seguimiento realizado de forma semanal, según lo asignado por el jefe inmediato.
3. Apoyar las acciones que permitan establecer un puente de comunicación entre el Congreso de la República y el Despacho del Jefe de Gabinete, mediante distintos documentos definidos por el supervisor, como por ejemplo: informes, matrices, revisión de proposiciones y constancias, así como las demás que sean necesarias, esto para la obtención de información pertinente, en relación con los temas priorizados en la agenda de la Jefatura de Gabinete Distrital.	Se realiza apoyo en el Boletín a Senadores y Representantes a la Cámara.	Se anexa evidencia del envió del Boletín.
4. Preparar y acompañar las diferentes actividades que sean lideradas por el Jefe de Gabinete Distrital.	Esta obligación no fue solicitada para este periodo	Esta obligación no fue solicitada para este periodo
5. Resolver las consultas que surjan, en relación con su conocimiento y experticia.	Esta obligación no fue solicitada para este periodo	Esta obligación no fue solicitada para este periodo
6. Hacer seguimiento a los proyectos de ley, actos legislativos, proposiciones, constancias, debates y/o audiencias de interés legislativo para la administración distrital.	Se realiza informe sobre proyectos legislativos.	Se anexa informe del informe sobre actividades pendientes de proyectos priorizados.
7. Las demás que sean asignadas por el Jefe de Gabinete Distrital y/o el supervisor designado, en relación con el cumplimiento del objeto contractual.	Esta obligación no fue solicitada para este periodo	Esta obligación no fue solicitada para este periodo
8. Presentar para el pago, informes mensuales de las actividades que realice en ejecución del presente contrato.	Se presenta tercer informe de actividades del 01/12/2022 al 26/12/2022.	Se anexan evidencias relacionadas al primer informe de actividades del 01/12/2022 al 26/12/2022

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)

Cordialmente

SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS
C.C. 1143142036

Vº Bº Interventor(es)