INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4232000-353-2023.

Contratista: MARIA CAMILA GALVEZ CASTELLANOS

Objeto: Prestar servicios profesionales para elaborar y revisar actos administrativos, así como brindar apoyo jurídico en la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Fecha de Inicio: 24 de enero de 2023

Fecha de Terminación: 23 de diciembre de 2023

Periodo del Informe: Desde el 1 de febrero de 2023 hasta el 28 de febrero de 2023

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
1. Desarrollar las actividades requeridas dentro del procedimiento de Gestión Organizacional, respecto de provisión de empleos, redistribución de la planta de personal y modificación del manual de funciones.	Entre los días 1 y 28 de febrero de 2023, se realizó la proyección de Decretos y Resoluciones mediante los cuales los servidores de gabinete asistierón a las diferentes comisiones al interior, exterior del país y solicitaron vacaciones. A estos servidores por la necesidad de dar continuidad al servicio de sus entidades, se realizó una serie de encargos en sus funciones por lo que se proyectaron actas de posesión, las cuales fueron enviadas a las entidades para su revisión y firma, y seguido de esto, fueron debidamente numeradas de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos en la Dirección.	ANEXO 1
2. Proyectar y revisar los actos administrativos con ocasión de la ejecución del proceso de Gestión del Talento Humano	Entre los días 1 y 28 de febrero de 2023, se realizó la proyección de Decretos de comisión al exterior del país para los doctores: 1. Guillermo Escobar, Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER. 2. Anderson Melo Parra, Subdirector del Instituto Distrital de Recreación y Deporte ¿ IDRD. 3. Edna Bonilla, Secretaria de Educación del Distrito. 4. Diana Rodríguez, Secretaria de la Mujer. 5. Alejandro Gómez, Secretario de Salud. Así mismo, se realizó la proyección de Resoluciones de comisión al interior y exterior del país de los servidores: 1. Carlos Andrés Ramos, Auxiliar Administrativo de la Secretaría de Seguridad. 2. Henry Rodríguez, Director General de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital ¿UAECD. 3. Diego Sánchez, Director General del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU. 4. Doctora Catalina Valencia, Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte -IDRD. 5.	ANEXO 2

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
	Doctor Antonio Sanguino, Jefe de Gabinete Distrital.	
3. Diligenciar las herramientas de seguimiento y control de las situaciones administrativas gestionadas y generar alertas para la implementación de medidas preventivas y/o correctivas.	Durante el mes de febrero y a medida que se iban agotando todas las etapas de los diferentes procesos en la construcción de Decretos y Resoluciones, se diligenciaron las diferentes bases de control de seguimiento, asi como bases de reporte de numeración de actas de posesión, horario flexible y formatos de preaprobación para comisiones.	ANEXO 3
4. Proyectar los pronunciamientos y conceptos técnicos de los medios de control y acciones constitucionales asignados, en los tiempos legales e institucionales establecidos.	No se realizo este mes	N/A
5. Apoyar la sustanciación de respuestas a derechos de petición y solicitudes que le sean asignadas por la supervisión del contrato.	Entre los días 1 al 28 de febrero de 2023, se realizaron respuestas a solicitudes allegadas a la Dirección de Talento Humano mediante memorandos electrónicos acerca de las situaciones administrativas como solicitud de horarios flexibles, licencias por luto, interrupción de vacaciones por incapacidad, licencias no remuneradas y licencias de paternidad de los funcionarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	ANEXO 4
6. Presentar oportunamente y con periodicidad mensual o cuando la supervisión lo requiera los informes, respuestas a peticiones, estudios, actos administrativos y documentos relacionados con las obligaciones.	No se realizo este mes	N/A

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

Cordialmente

MARIA CAMILA GALVEZ CASTELLANOS
C.C. 1013677638

V° B° Interventor(es)