INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4232000-89-2025.

Contratista: MARIA CAMILA GALVEZ CASTELLANOS

Objeto: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Talento Humano para apoyar jurídicamente en la gestión de los actos administrativos, sustanciación de respuestas y demás tramites y asuntos que en materia jurídica se requieran.

Fecha de Inicio: 16 de enero de 2025

Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2025

Periodo del Informe: Desde el 1 de febrero de 2025 hasta el 28 de febrero de 2025

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
Elaborar y presentar a la supervisión para aprobación el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, realizar seguimiento mensual y realizar los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en caso de que así se requiera.	Del 1 al 28 de febrero de 2025 de acuerdo a la obligación mencionada, se realizó seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo presentado al Director de Talento Humano, el cual fue enviado y aprobado mediante correo electrónico en el mes de enero de 2025.	ANEXO 1
Ejecutar las actividades correspondientes al proceso de Gestión del Talento Humano, brindando apoyo jurídico en su implementación, seguimiento y desarrollo.	Del 1 al 28 de febrero de 2025, se realizó la proyección de Decretos y Resoluciones mediante los cuales los servidores de gabinete y de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., atendieron diferentes situaciones administrativas. Para dar continuidad al servicio, se proyectaron actas de posesión, las cuales fueron enviadas a las entidades para firma, posteriormente, fueron debidamente numeradas y digitalizadas en una carpeta compartida. Se realizó la poyección de los decretos de situaciones administrativas a: Mauricio Moncayo - Secretaría Jurídica Distrital y Viviana Berajano - Secretaría Distrital de Ambiente. Así mismo, se proyectaron resoluciones por comisiones al exterior, encargo y demás situaciones administrativas de los servidores o Jefes de Control Interno del Distrito: Angélica Martínez - Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.	ANEXO 2
Elaborar y revisar los actos administrativos derivados de la ejecución del proceso de Gestión del Talento Humano, asegurando su adecuada formulación conforme a la normativa aplicable.	Del 1 al 28 de febrero de 2025, se proyectaron respuestas por medio de resoluciones, a solicitudes allegadas a la Dirección de Talento Humano mediante memorandos electrónicos acerca de las situaciones administrativas como comisiones, encargos, renuncias, vacancias temporales,	ANEXO 3

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
	vacancias definitivas, primas técnicas, entre otras situaciones administrativas, de los funcionarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., además de certificados de cumplimiento de requisitos de funcionarios de gabinete y servidores de la Secretaría General que quedarán en encargo.	
Apoyar en la preparación y/o revisión de respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales y demás solicitudes que se presenten en el marco de las competencias asignadas.	Del 1 al 28 de febrero de 2025, se proyectan las siguientes comunicaciones: - 2-2025 - 1527, mediante el cual se solicita al Departamento Administrativo de la Función Pública concepto acerca de las Personas Politicamente Expuestas. Dicha solicitud es resuelta mediante concepto y remitida a la Dirección deTalento Humano el 19 de febrero de 2025. - Se da respuesta mediante correo electrónico a la Subsecretaría Corporativa, con los insumos para la Poposición remitida por el Concejal Daniel Briceño. - Se da respuesta a la solicitud remitida por la Dirección de Calidad del Servicio. - Se responde lo correspondiente a viáticos en el informe de austeridad remitido a la Dirección de Talento Humano. - Se proyecta borrador de resolución que resuelve recurso de reposición presentado por el señor Juan Sebastián Jiménez, en contra de la Resolución No. 078 de 2025.	ANEXO 4
Presentar oportunamente y con periodicidad mensual o cuando la supervisión lo requiera los informes, los informes con la totalidad de las actividades surtidas en los asuntos a los cargo.	Aunado a las obligaciones anteriores,los trámites asignados fueron resueltos con la calidad y oportunidad requerida dando cumplimiento a las obligaciones contractuales. También, se presenta informe de las actividades realizadas del 1 al 28 de febrero de 2025 oportunamente y dentro de los parámetros establecidos.	N/A
Cumplir con las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza de las obligaciones del contrato.	Del 1 al 28 de febrero de 2025 y a medida que se iban agotando todas las etapas de los diferentes procesos en la construcción de Decretos y Resoluciones, se creo una base con el fin de llevar el control de las situaciones administrativas tanto de gabinete como de los servidores de la Secretaría General,también se diligenció la base de reporte de numeración de actas de posesión las cuales fueron subidas a una carpeta compartida para tener fácil acceso. Además, se diligenció base mediante la cual se lleva el control de la comisiones con el	ANEXO 5

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
	respectivo valor para el Gabinete Distrital y demás servidores que soliciten comisiones al exterior del país.	

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

Firmado digitalmente por GALEANO GOMEZ SERGIO FELIPE
Fecha: 2025.02.28 18:22:07 -05'00'

Vº Bº Interventor(es)