

FORMATO			
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO FO-TH-34	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	6	2024	Fecha Hasta:	30	6	2024

DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION TECNICA DE ESTRUCTURACION DE PROYECTOS		
CONTRATO No.:	IDU-1096-2024	CONSECUTIVO No.:	220890318

OBJETO DEL CONTRATO
<p>Prestar servicios profesionales a la Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos para apoyar la elaboración de los estudios de los proyectos en etapa de pre-inversión y/o diseños internos, así como apoyar la estructuración de los procesos de selección de los proyectos misionales de conformidad con las necesidades del área y la normatividad y procedimientos aplicables.</p>

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	24	MAYO	2024
---	----	------	------

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	23	OCTUBRE	2024
--	----	---------	------

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Apoyar la elaboración del diagnóstico de las zonas objeto de intervención y elaborar los respectivos planos en planta y sección. 2	Para el periodo correspondiente a este informe, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.
2	- Apoyar a la Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos en la elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros de los proyectos a cargo de la dependencia.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio en cumplimiento de la obligación se realizó la siguiente actividad: • Apoyo en el diligenciamiento y actualización de la matriz de seguimiento de procesos de radicación y de vigencias anteriores de la STEP.
3	- Hacer el seguimiento a los cronogramas de ejecución de los proyectos, conocer su estado y reportar las desviaciones presentadas.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio en cumplimiento de la obligación se realizó la siguiente actividad: • Seguimiento y verificación del diligenciamiento de la matriz reunión de seguimiento de la STEP.
4	- Apoyar la elaboración, revisión y/o gestión de los insumos técnicos suministrados para la estructuración de los procesos de selección y verificar que cumplan las condiciones técnicas establecidas para continuar con el proceso de selección.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio en cumplimiento de la obligación se realizó la siguiente actividad: • Revisión y validación de información en secop de procesos licitatorios.

5	- Apoyar la elaboración de las fichas técnicas, los estudios previos, anexos técnicos y anexos de personal de los procesos de selección que le sean asignados.	Para el periodo correspondiente a este informe, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.
6	- Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran en el desarrollo de los proyectos a cargo de la Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio en cumplimiento de la obligación se realizó la siguiente actividad: • Asistí a las reuniones de seguimiento procesos de estructuración los días 11 y 21 de junio de 2024.
7	- Proyectar las respuestas en los términos establecidos en la normatividad aplicable a las comunicaciones de entidades, organismos de control, solicitudes ciudadanas y requerimientos internos que incluyan la articulación en la respuesta oportuna entre las diferentes dependencias de la Entidad, que le sean asignada a través del sistema de gestión documental institucion	Durante el periodo del 1 al 30 de junio en cumplimiento de la obligación se realizó la siguiente actividad: Atendí vía correo electrónico los requerimientos internos de la STEP y SGDU sobre procesos de estructuración a cargo de la STEP.

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente <u>2025722_1032399163_70a8c100-788f-4278-b17e-6a90221aaa00</u>		Documento Firmado Electrónicamente <u>2025722_1002070210_7d77d937-dec7-4bed-9e51-a46ab32535b2</u>	
NOMBRE:	NEIDY YASMIN CRUZ ABRIL C.C 1032399163	NOMBRE:	RAFAEL JOSE ESCORCIA ANGULO C.C 1002070210
CARGO:	SUBDIRECTOR TECNICO	CARGO:	CATEGORIA 12

Original: Subdirección Técnica de Recursos Humanos
1ra copia : Dependencia responsable del seguimiento al contrato.
2da copia: Contratista.