



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727



SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 5

OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DEL TOLIMA".

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL 1359 16 DE ENERO DE 2026

PERIODO INFORMADO: DEL 24/05/2026 AL 22/06/2026

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Apoyar en la contestación de derechos de petición y requerimientos de los entes de control, concertados entre los responsables de procesos y las diferentes instancias de control, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente	Durante el siguiente periodo se brinda apoyo juridico para la proyeccion de la respuesta del derecho de peticion presentado por el señor jorge eliecer castro aranguren.
2. Realizar el estudio y análisis de las hojas de vida de los funcionarios de la Administración Central Departamental, a fin de resolver las diferentes novedades que se puedan presentar, proyectando para el efecto, los respectivos actos administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el siguiente periodo se brinda apoyo en el analisis y estudio de la solicitud de trabajo en casa dos dias al mes presenada por la funcionaria anyela yulieth capera arias.
3. Apoyar en el manejo del correo institucional de la dirección de talento humano, con el propósito de la eficaz ejecución y cumplimiento de las labores propias del área de desempeño.	Durante el siguiente periodo se brinda apoyo en la revisión de las diferentes solicitudes que son allegadas a través del correo electrónico y así direccionar para su respectivo tramite



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727



@gobertolima
www.tolima.gov.co

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

4. Absolver consultas, emitir conceptos jurídicos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la misión y objetivos de la dirección de talento humano, de conformidad con la normatividad vigente.	Durante el siguiente periodo se realiza revisión de los diferentes tramites administrativos y posteriormente se emiten conceptos jurídicos cuando el director de talento humano así lo requiere
---	---

Cordialmente,

HELENA MARGARITA PIÑEROS OSORIO

Contratista