

**SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

INFORME DE ACTIVIDADES

GENERALIDADES DEL CONTRATO	
Contrato No.	622-2022
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE GESTION HUMANA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL DE PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.
Rubro:	Funcionamiento.
Supervisor:	Laura Babativa Mayorga – Directora de Talento Humano
Nombre contratista:	Jeiner Duván Velasquez Restrepo
Identificación:	C.C. 1.065.636.135
Fecha acta de inicio:	19 de agosto de 2022
Fecha prevista de terminación:	3 de enero de 2023
Periodo del informe:	Del 1 al 3 de enero de 2022.

A continuación, se relacionan las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato 622-2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1) Apoyar en la elaboración y revisión de los documentos que se generen en la gestión precontractual, contractual y poscontractual competencia de la Dirección de Gestión Humana.	Se apoya en la elaboración y revisión de los documentos necesarios para la contratación de los procesos aprobados por el Comité de Contratación identificados con las siguientes Líneas del PAA: 542, 543, 556, 557, 716, 686, 687, 750, 898, 903, 908.
2) Apoyar en el análisis y seguimiento jurídico de los tramites precontractuales y de ejecución de los procesos de contratación de la Dirección de Gestión Humana.	Se apoya en la revisión y análisis de los de los documentos precontractuales para la radicación en la Dirección de Contratación de los procesos de la DTH aprobados por el Comité de contratación para la vigencia 2023.
3) Apoyar en el seguimiento administrativo y presupuestal de los contratos cuya supervisión sea asignada a la Dirección de Gestión Humana.	Se apoya a la Dirección en la revisión de la programación del PAC de los contratos de la vigencia 2022 que quedaron en cuentas por pagar.
4) Apoyar en las actividades que se requieran para la evaluación y verificación de propuestas que se reciban en los procesos de	No se ejecutaron obligaciones relacionadas con la presente obligación durante este período de pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
contratación que adelante la Dirección de Gestión Humana.	
5) Presentar los informes que se soliciten con relación a los temas objeto del contrato.	No se ejecutaron obligaciones relacionadas con la presente obligación durante este período de pago.
6) Asistir a las reuniones y mesas de trabajo relacionados con el objeto del contrato.	No se ejecutaron obligaciones relacionadas con la presente obligación durante este período de pago.
7) Las demás requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.	No se ejecutaron obligaciones relacionadas con la presente obligación durante este período de pago.

NOTA: Las evidencias de la ejecución de las actividades contractuales se encuentran en correos electrónicos dirigidos a la Supervisora y en memorandos proyectados juntos con sus anexos en el sistema de correspondencia SIPA.

Cordialmente,



JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO
C.C. 1.065.636.135 de Valledupar.
Contratista