Barranquilla, noviembre de 2021

Doctora:

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEON

Secretaria de Despacho

Secretaria Distrital de Gestión Humana

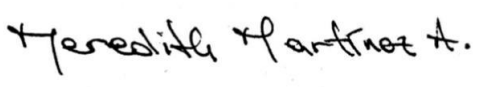
Ciudad

ASUNTO: **INFORME DE ACTIVIDADES NÚMERO UNO (1) A 31 DE OCTUBRE DE 2.021**

En virtud del contrato de Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión, número **CD-02-2021-4316**, que tiene como objeto la prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, me permito presentar a usted el presente informe de las actividades realizadas:

1. Desarrollar acciones para mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la entidad.
2. Proponer estrategias que permitan fortalecer el programa de estilo de vida saludable.
3. Brindar capacitaciones en el marco de su competencia, para el logro de los objetivos del programa de prevención del riesgo a la salud.
4. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que le sean asignados, en especial aquellos casos COVID19 remitidos por medicina general.
5. Organizar actividades de los programas de promoción y prevención en el marco del programa de bienestar social.
6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales.
7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
8. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
9. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia

Atentamente,



MEREDITH MARTINEZ AFRICANO
32796729 BARRANQUILLA- ATLÁNTICO
3178475649