Barranquilla, noviembre de 2021

Doctora:

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEON

Secretaria de Despacho

Secretaria Distrital de Gestión Humana

Ciudad

ASUNTO: **INFORME DE ACTIVIDADES NÚMERO DOS (2) A 30 DE NOVIEMBRE DE 2.021**

En virtud del contrato de Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión, número **CD-02-2021-4318**, 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. Colaborar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética definidas en la Entidad.
2. Realizar las visitas domiciliarias que le sean asignadas a fin de verificar el estado del beneficiario de la sustitución pensional.
3. Presentar informe de resultados de las visitas domiciliarias realizadas.
4. Realizar acompañamiento en las reuniones con las diferentes organizaciones sindicales del Distrito de Barranquilla.
5. Implementar estrategias para mejorar la interacción entre las organizaciones sindicales y la administración.
6. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con la gestión de las personas que adelantan sus funciones en la modalidad de trabajo en casa.
7. Apoyar en la formulación y ejecución del plan de acción como resultado de la medición del clima laboral de la entidad.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
9. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana
10. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia

Atentamente,



FABIÁN ENRIQUE ESCOBAR DURÁN
C.C. 72254743 de Barranquilla