INFORME DE GESTIÓN N° 9

CONTRATO:	CD-57-2022-2487
NOMBRE:	ANGELICA MARIA RUIZ GUIO
PERIODO DE ACTIVIDAD:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2022, presté mis servicios a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en el área de Procesos Corporativos en el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Apoyar al jefe inmediato en lo que requiera en el área de contratación, archivo, requerimientos de contraloría, control interno y gestión humana.
2. Recepción y revisión de las cuentas que están a cargo de la Asesora Zareth Romero con el fin de que el supervisor apruebe la gestión del mes de los contratistas y verificación de las planillas de seguridad social.
3. Mantener actualizadas las diferentes bases de datos de la secretaría.
4. Apoyar cuando sea requerido y estar pendiente en la asignación del personal para la atención en la ventanilla de Relación con el Ciudadano.
5. Encargada de los documentos por firmar por parte de la jefa para su correspondiente gestión y envío.
6. Apoyo en la proyección del oficio con radicado QUILLA-22-207964 de fecha 2 de septiembre, dirigido a la Oficina de la Mujer, Equidad y Género donde se envía información sobre las acciones realizadas por parte de la SCUEP relacionadas a la política pública para las mujeres y equidad de género en el Distrito de Barranquilla, a fin de contestar requerimiento del Concejo Distrital de barranquilla.
7. Realización del curso virtual del Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos en Colombia el día 2 de septiembre (ANEXO CERTIFICADO).
8. Socialización de la circular N° GCI-007-2022 emitida por la Gerencia de Control Interno de Gestión, a todo el personal de la SCUEP via correo electrónico el día 5 de septiembre, donde se les solicita la realización del curso virtual del manejo del lenguaje claro.
9. Socialización de la circular interna N° 009 referente a la consulta del pago de seguridad social en la plataforma SECOP ll con los jefes y asesores el día 6 de septiembre vía correo electrónico.
10. Asistencia en el segundo taller de autorregulación y corresponsabilidad para una movilidad segura en los actores viales del sector público dirigido por La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Educación y Cultura para la Seguridad Vial el día miércoles 7 de septiembre (ANEXO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA).
11. Invitación y socialización del programa de riesgo psicosocial del cuidado mental y emocional dirigido por la Secretaría de Gestión Humana y su equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, via correo electrónico a todo el personal de la SCUEP el día 6 y 13 de septiembre.
12. Solicitud para la creación del correo institucional, dominio y usuario de sigob del nuevo funcionario Daniel Galvis quien desempeña el cargo de Inspector, el día 13 de septiembre.
13. Proyección de los oficios con radicados QUILLA-22-214086 con fecha 9 de septiembre Y QUILLA-22-209471 con fecha 5 de septiembre sobre las solicitudes de reprogramación de vacaciones y encargo de funciones del secretario Angelo Cianci, y realizar la respectiva gestión del visto bueno del Alcalde y la firma a cargo de la Secretaría de Gestión Humana.

14. Apoyo en la solicitud de información para el informe de gestión a presentar ante el Concejo de Barranquilla, enviado via correo electrónico el 15 de septiembre a los jefes, asesores, enlaces y encargados de proyectos y actividades de la SCUEP.
15. Gestión de la firma y envío del informe de las auditorías del sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental a la Gerencia de Control Interno el día 19 de septiembre vía correo electrónico.
16. Envío de correo electrónico a Secretaría General el día 21 de septiembre solicitando el estado de la gestión de la asignación de las sillas a funcionarios y contratistas de acuerdo a los resultados del informe de la visita de inspección ergonómica realizado por el área de Salud Ocupacional.
17. Gestión para la asignación de los practicantes Ana Pertuz, Paula Sierra y Juan Salazar de los programas de arquitectura y derecho para la oficina de Gestión Urbanística.
18. Apoyo en el proceso precontractual del personal a vincular para el mes de octubre en la recepción, revisión y organización de la documentación del personal relacionado a continuación:

NOMBRE	PERFIL
ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA	ABOGADA
ANDRES DIAZ MUNIVE	PROFESIONAL
CARLOS ALBERTO TAMARA ESCOBAR	PROFESIONAL
JEAN CARLOS JIMENEZ GONZALEZ	PROFESIONAL
JORGE ENRIQUE ALVAREZ DIAZ	PROFESIONAL
GINA SANCHEZ CASTILLO	ABOGADA
RAFAEL EDUARDO BOLAÑOS VALENCIA	PROFESIONAL
SANTIAGO TORO CHARRIS	PROFESIONAL

EVIDENCIAS





ANGELICA MARIA RUIZ GUIO
C.C. 1.140.837.304 DE BARRANQUILLA