Barranquilla, octubre de 2022

Doctora:

**ELANIA REDONDO PEÑA**

**Secretaria de Despacho**

Secretaria Distrital de Gestión Humana

Ciudad

ASUNTO: **INFORME DE ACTIVIDADES NÚMERO NOVENO A 31 DE OCTUBRE DE 2022.**

En virtud del contrato de Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión, número **CD-02-2022-0722**, 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:

- ✓ Se establecieron contactos interinstitucionales para ampliar el portafolio de beneficios dirigido a funcionarios.
- ✓ Se contactaron y organizaron con las instituciones educativas de nivel superior con las cuales el Distrito tiene convenios espacios de divulgación para dar a conocer las œndiciones de los convenios.
- ✓ Se organizaron con las instituciones de educación superior con convenios vigentes suscritos con el Distrito, feria de estudios dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía.
- ✓ Se brindó apoyo en el proceso de suscripción de convenios interinstitucionales para beneficio de los funcionarios.
- ✓ Realicé las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
- ✓ Realicé seguimiento y control de los asuntos y actividades que me fueron asignadas.
- ✓ Desarrolle actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
- ✓ Estudie, evalué y presente recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia.

Atentamente,



**ANGEL ENRIQUE ZABALETA QUIROZ**
**C.C. 80.845.138**