Barranquilla, noviembre de 2022.

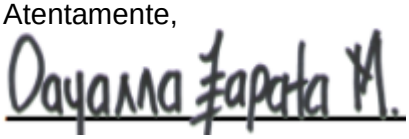
Doctora:
ELANIA REDONDO PEÑA
Secretaria de Despacho
Secretaria Distrital de Gestión Humana
Ciudad

ASUNTO: **INFORME DE ACTIVIDADES (No.2) A 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.**

En virtud del contrato número **CD-02-2022-0726**, 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. Se desarrollaron estrategias en el marco del programa de promoción y prevención de la salud dirigido a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Barranquilla.
2. Realice actividades de apoyo profesional relacionado con el riesgo psicosocial.
3. Apoye en el desarrollo de talleres dirigidos a los pre pensionables como preparación para el retiro laboral.
4. Realice acompañamiento psicosocial vía telefónica o presencial al personal que le sea asignado.
5. Se implementaron estrategias para fortalecer el programa de prevención de riesgo a la salud con estilos de vida saludables.
6. Se desarrollaron actividades de apoyo profesional para la ejecución, seguimiento y evaluación en la prevención de riesgo a la salud través del programa de estilos de vida saludables.
7. Realice acompañamiento psicológico a los funcionarios con casos positivos de covid19.
8. Realice las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
9. Realice seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
10. Asistí puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
11. Se desarrollaron actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho.
12. Se desarrollaron actividades para apoyar las fases de desarrollo y retiro del ciclo de vida del servidor público.

Atentamente,



Dayana Andrea Zapata Mendoza
C.C. No. 1.003.231.284 de Valledupar