Barranquilla, noviembre del 2022

Doctora:
SHEYLA COVELLI DAVILA
Profesional especializado
Supervisora Contrato

Asunto: Informe de actividades desarrolladas periodo comprendido entre el mes de noviembre y diciembre del 2022.

Cordial Saludo:

Mediante la presente, remito a usted informe de gestión realizada según el periodo del asunto, en el cual se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, de acuerdo a la siguiente descripción, así:

Obligación Contractual	Producto
Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subsecretaria de Talento Humano en las actividades administrativas que se requieran.	1. Respuesta a todos los correos de solicitudes de vinculación laboral con la Gobernación del Atlántico. 2. Revisión diaria de la plataforma SIMO4, para el seguimiento a los requerimientos de las solicitudes de cancelación del registro público de carrera administrativa. 3. Registro e inclusión de 80 HV de novedades de la lista de elegibles en la plataforma SIMO4. 4. Actualización y cargue general de documentación en plataforma SIMO4, de documentos para posesión elegibles. 5. Consolidación de la información de nómina que corresponde a nombramientos, retiros y terminaciones de encargo de enero a abril de 2022. 6. Elaboración cuadro de control de acuerdos de gestión 2021/2022. 7. Elaboración de 55 formatos de verificación de requisitos hojas de vida elegibles. 8. Control designación revisión manual de funciones y de competencias laborales secretarias y Subsecretarias.

	9. Elaboración de 23 Formatos de verificación hojas de vida elegibles. 10. Cargue en la plataforma SIMO4 de los documentos para el trámite de inscripción del Registro Público de Carrera Admirativa. 11. Seguimiento en el módulo de Registro de Novedades de la Lista de Elegibles, a todas las devoluciones, los requerimientos, derogaciones y autorizaciones de uso de lista de elegibles.

Atentamente,



_____

RODRIGO EDUARDO FALQUEZ DE LA ESPRIELLA
CC: 72.145.022 Contratista