Barranquilla D.E.I.P., junio de 2023.

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

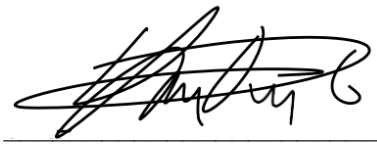
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO A 17 DE JUNIO DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago a 17 de junio de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-2038** cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS No 781-235745-66 DE BANCOLOMBIA

Atentamente,



MAX VAN LEENDEN GRANADOS
C.C. 1.082.917.046 de Santa Marta

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**02**
CONTRATISTA	**MAX VAN LEENDEN GRANADOS**
IDENTIFICACION	**1.082.917.046 de Santa Marta**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-2038**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana
PLAZO DEL CONTRATO	Será de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**De 18 de Mayo a 17 de Junio**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Suscribir convenios con instituciones de educación superior para beneficiar a los funcionarios y su núcleo familiar con descuentos en valores de matrícula en programas de pregrado y posgrado
2. Elaborar portafolio de beneficios para los servidores en diferentes sectores como salud, turismo y recreación, etc.
3. Realizar campaña de divulgación en coordinación con el enlace de comunicaciones de la dependencia, de los beneficios obtenidos para los funcionarios, como resultado de los diferentes convenios suscritos.
4. Llevar registro de los funcionarios beneficiados en los diferentes convenios
5. Revisar y actualizar la vigencia de los convenios SUSCRITOS
6. Realizar acompañamiento a los servidores de la entidad, en la formulación y ejecución de los proyectos de aprendizaje en equipo.
7. Brindar acompañamiento en la implementación del teletrabajo en la entidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Revisé los convenios actuales suscritos con las instituciones de educación superior para beneficiar a los funcionarios y su núcleo familiar con descuentos en valores de matrícula en programas de pregrado y posgrado. En estos momentos estamos en visitas y acercamientos con diferentes instituciones de educación superior para la renovación y actualización y/o creación de nuevos convenios.

2. En cuanto a la elaboración del portafolio de beneficios para los servidores en diferentes sectores como salud, turismo y recreación, etc.me encuentro en el proceso de construcción del documento con las diferentes propuestas comerciales recibidas para estudio y evaluación.

3. De acuerdo a los convenios y propuestas aprobadas, me encuentro en planeación de la campaña de divulgación en coordinación con el enlace de comunicaciones de la dependencia, de los beneficios que obtendrán los funcionarios, como resultado

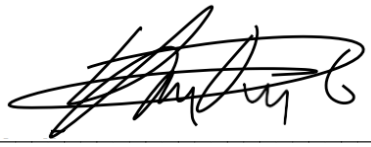
de los diferentes convenios suscritos. Estamos en etapa de creación y diseño de las piezas a divulgar.

4. Realicé plantilla de registro de los funcionarios, futuros beneficiados en los diferentes convenios.

5. Analicé y actualicé la vigencia de los convenios suscritos.

6. Cumplí con el acompañamiento a los servidores de la entidad, en la formulación y ejecución de los proyectos de aprendizaje en equipo.

7. Brindé acompañamiento en la implementación del teletrabajo en la entidad.



MAX VAN LEENDEN GRANADOS
C.C. 1.082.917.046 de Santa Marta