

Barranquilla, Agosto de 2023

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 001 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO A 31 DE AGOSTO DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un primer pago a 31 de agosto de 2023, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-5601** cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **027600021813** DE BANCO DAVIVIENDA.

Atentamente,



LUCAS ELIAS DE LA HOZ DE LA HOZ
C.C.# 8.644.889 de Sabanalarga

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	001
CONTRATISTA	LUCAS ELIAS DE LA HOZ DE LA HOZ
IDENTIFICACION	8644889
CONTRATO No.	CD-02-2023-5601
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA
PLAZO DEL CONTRATO	31 DE DICIEMBRE DE 2023
SUPERVISOR	ELANIA REDONDO PEÑA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	DEL 22 AL 31 DE AGOSTO 2023
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer estrategias para aumentar la efectividad en la recolección de información que son insumos para la formulación de los planes y programas a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.2. Colaborar en el seguimiento, ajuste y evaluación del plan de acción de la dependencia.3. Realizar actividades necesarias para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.4. Proponer y ejecutar estrategias para optimizar la ejecución de las acciones de mejora implementadas en la dependencia.5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sea convocado6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.8. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia.	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistí a reunión para establecer la revisión de los procesos y procedimientos de las dependencias.2. Participo en la revisión de insumos para atender las auditorias programadas a la secretaría.3. Organice las bases de datos y soportes de capacitaciones brindadas.4. Participo en la organización de información para construir los informes de la dependencia.	



LUCAS ELIAS DE LA HOZ DE LA HOZ

C.C. # 8644889 de Sabanalarga Atco.