Barranquilla, Agosto de 2023

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO DEL 29 DE JULIO AL 28 DE AGOSTO DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago a 28 de Agosto de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-3937** 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. 08151340475 DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



PAOLA DE JESUS ORELLANO MEZA
C.C. 1.047.219.552

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**Paola De Jesus Orellano Meza**
IDENTIFICACION	**1047219552**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-3937**
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	6 meses
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**29 de julio al 28 de agosto de 2023**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proponer estrategias para mejorar los propósitos de la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales.
2. Dar respuesta a las peticiones relacionadas con temas de libranza.
3. Estudiar y/o revisar las libranzas solicitadas.
4. Estudiar y/o revisar convenios para apertura de códigos- libranzas.
5. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1 Elaboré y ejecuté planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.

2. Coordine el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos.

3.Se evaluó la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente.

4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente



PAOLA DE JESUS ORELLANO MEZA
C.C. 1.047.219.552 De Galapa