Barranquilla, octubre de 2023

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA.
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO A 26 DE OCTUBBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago a 26 de octubre de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-5114** cuyo objeto es la FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TECNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **477-985141-10** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,

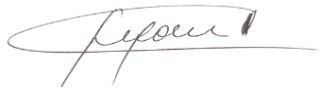


ALFONSO ALBERTO CARRASQUILLA SIADO
C.C. 72.187.763

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**ALFONSO ALBERTO CARRASQUILLA SIADO**
IDENTIFICACION	**72.187.763**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-5114**
OBJETO DEL CONTRATO	FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TECNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
PLAZO DEL CONTRATO	4 MESES
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**27-09-2023 A 26-10-2023**

OBLIGACIÓN ACTUAL	**PRODUCTO**
Brindar acompañamiento en los diferentes trabajos de campo que requiera la Secretaría de Gestión Humana.	De manera telefónica informo el avance en el análisis realizado a la matriz legal y la manera como estoy enlistando las no conformidades.
Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gestión Humana.	Realice un borrador para detallar bien las no conformidades.
Apoyar en las actividades de sistematización de la información y procesamientos de datos en la Secretaría de Gestión Humana	Se revisaron una a una todas las leyes que están relacionadas con la matriz legal incluyendo todas aquellas incluidas en el DECRETO LEY 10/72 de 2.015 (decreto único reglamentario del sector trabajo).
Brindar apoyo en la organización de correspondencia recibida en Secretaría de Gestión Humana.	Organice con plantillas identificadas con colores para poder resaltar todo aquello que se iba trabajando. Y de esta manera tener respuestas más específicas.
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas	Registré un paso a paso donde verifiqué normas establecidas para la matriz de riesgo, Haciendo comparaciones y en un borrador plasme lo ahí encontrado.



ALFONSO ALBERTO CARRASQUILLA SIADO
C.C. 72.187.763