Barranquilla D.E.I.P; Septiembre de 2023.

Doctora:
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No. 04 CORRESPONDIENTE A UN CUARTO PAGO DEL 31 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No. 04 correspondiente a un cuarto pago del 31 de agosto al 30 de septiembre de 2023, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-3941**, 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **0091178772** DEL BANCO BBVA.



ANDRES ESTRADA ECHEVERRY
C.C. No. 72.205.731

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**04**
CONTRATISTA	**ANDRES ESTRADA ECHEVERRY**
IDENTIFICACION	72.205.731 de Barranquilla
CONTRATO No.	**CD-02-2023-3941**
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 SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será SEIS (6) 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	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**DEL 31 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proyectar las resoluciones requeridas para actualizar el proceso de evaluación del rendimiento laboral de los funcionarios.
2. Realizar seguimiento a través del software de gestión humana g+, de la evaluación de desempeño laboral, acuerdo de gestión y programa de inducción.
3. Proyectar respuesta a peticiones referentes- evaluación de desempeño.
4. Resolver todas las inquietudes relacionadas con el proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios de la entidad.
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. Acompañe a la Secretaria Distrital de Gestión Humana en la organización de actividades de capacitación con escuelas públicas de formación y capacitación priorizando los temas señalados en el acuerdo colectivo entre la alcaldía y las negociaciones sindicales.
2. Asesore en la implementación de estrategias para la ejecución y apropiación de los proyectos de aprendizaje en equipo.
3. Proyecte las resoluciones requeridas para actualizar el proceso de evaluación del rendimiento laboral de los gerentes públicos.
4. Desarrolle actividades de apoyo profesional para revisar, ajustar e implementar el piloto de teletrabajo en la entidad.
5. Acompañe a la Secretaria Distrital de Gestión Humana en el seguimiento a través del software de gestión humana g+, de la evaluación de desempeño laboral, acuerdo de gestión y programa de inducción.



ANDRES ESTRADA ECHEVERRY
C.C No. 72.205.731 de Barranquilla