Barranquilla D. E.I.P., Noviembre 2 de 2023

Doctora
**MALKA IRINA RODRIGUEZ PERERIA**
Supervisor
Ciudad

**Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO del 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago desde 1 al 30 de septiembre de 2023, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-4994** cuyo objeto es la "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".

POR FAVOR CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **768-334988-91** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,

**JUAN IGNACIO LOSADA FADUL**
**C.C. 1.129.570.923 de Barranquilla**

Powered by CamScanner

**INFORME DE ACTIVIDADES**

| | |
|---|---|
| **INFORME NUMERO** | **03** |
| **CONTRATISTA** | **JUAN IGNACIO LOSADA FADUL** |
| **IDENTIFICACION** | **1.127.570.923 de Barranquilla** |
| **CONTRATO No.** | **CD-02-2023-4994** |
| **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** | El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 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 PERERIA** |
| **DEPENDENCIA** | SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA |
| **PERIODO DE ACTIVIDADES** | **Del 1 de septiembre del 2023 al 30 de septiembre del 2023** |

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

a) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
b) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
c) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
d) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
f) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
g) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
h) Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
i) Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
j) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

Powered by CamScanner

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

1. Realice actividades para gestionar y establecer contactos interinstitucionales para ampliar el portafolio de beneficios dirigidos a funcionarios.

2. Apoye en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.

3. Realice contactos y organice reuniones con algunas instituciones educativas de nivel superior con las cuales el Distrito tiene convenio para organizar y crear espacios de divulgación y dar a conocer a nuestros funcionarios y colaboradores las condiciones de estos convenios.

4. Me encuentro en gestión con las instituciones de educación superior con convenios vigente suscritos con el Distrito, para llevar a cabo la feria de estudios dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía.

5. Apoyé en el proceso de suscripción de convenios interinstitucionales para beneficio de los funcionarios.

6. Realice las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

7. Cumplí con el seguimiento y con el apoyo profesional de asesorar en las actividades y asuntos que dependen y a su vez fueron solicitados directamente por el despacho de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

8. Estudié, evalué y presenté las recomendaciones que consideré, sobre temas propios de las dependencias.

Atentamente,

**JUAN IGNACIO LOSADA FADUL**
**C.C. 1.129.570.923 de Barranquilla**

Powered by CamScanner