Barranquilla, noviembre de 2023

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

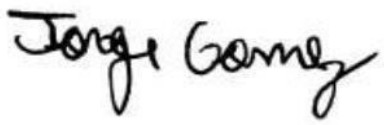
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 07 CORRESPONDIENTE A UN SÉPTIMO PAGO A 18 DE NOVIEMBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.07 correspondiente a un séptimo pago a 18 de noviembre de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-2044** cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO **6272096660** DE BANCO COLPATRIA.

Atentamente,



JORGE LUIS GOMEZ ACOSTA
C.C. 1.140.891.193

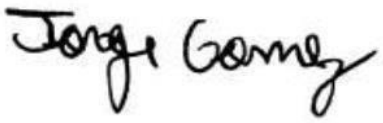
INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**07**
CONTRATISTA	**JORGE LUIS GOMEZ ACOSTA**
IDENTIFICACION	1.140.891.193
CONTRATO No.	**CD-02-2023-2044**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será ocho (08) 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	**OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 18 DE 2023**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en el diseño y ejecución de programas de capacitación que incluyan la promoción y prevención en lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.
2. Apoyar en el diseño y definición del plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST.
3. Revisar y brindar acompañamiento en la verificación de la matriz legal que contempla las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
4. Brindar acompañamiento en la elaboración y ejecución de los programas de la secretaria Distrital de Gestión Humana para promover estilos de vida y entornos saludables.
5. Realizar investigación y desarrollar conceptos, sobre los reportes de accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.
6. Analizar y asesorar a la secretaria de Gestión Humana, sobre los indicadores de frecuencia y severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia e incidencia de las enfermedades laborales y ausentismo.
7. Apoyar en el diseño e implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
8. Realizar acompañamiento en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en todos los niveles de la organización.
9. Apoyar en la ejecución de las medidas de prevención y control con base a los resultados de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los

riesgos. 10. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 11. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 12. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia.
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:
1. Coordiné actividades de socialización en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en materia de prevención de riesgos laborales 2. Revisé los indicadores de accidentes laborales. 3. Organicé las estrategias de actividades en materia de prevención de seguridad y salud en el trabajo para el mes de octubre. 4. Revisión de reportes de accidentalidad de funcionarios y contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que en el mes de octubre dejó una cantidad de 5 accidentes laborales reportados. 5. Realicé investigaciones de los accidentes de trabajo reportados durante el presente periodo. 6. Alimenté la plataforma ALISSTA con la información y gestión de los accidentes de trabajo, en referencia al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 7. Participé en la planeación y logística de los eventos de bienestar organizados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana.



JORGE LUIS GOMEZ ACOSTA
C.C. . 1.140.891.193