Barranquilla, Noviembre de 2023

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES NO. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO A 24 DE OCTUBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un segundo pago a 24 de octubre de 2023, de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2023-5107. cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO".*

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. 783707354 DE BANCO COMERCIAL AV VILLAS

Atentamente,

Omar ROJAS

OMAR JUNIOR ROJAS FERIS
C.C.1129543564 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	03
CONTRATISTA	OMAR JUNIOR ROJAS FERIS
IDENTIFICACION	1129543564
CONTRATO No.	CD-02-2023-5107
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha en que se cumplan 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	25 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 A 24 DE OCTUBRE DE 2023

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaria de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan el fortalecimiento y acercamiento de la Secretaria de Gestión Humana con los funcionarios de la entidad y hacerlas más eficaz y eficiente.
2. Realizar seguimiento y control de las actividades y procesos destinados a crear y comunicar la misión de la Secretaria de Gestión Humana, identificando las necesidades de los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla.
3. Brindar apoyo en el análisis de los indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia y de sus procesos, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la entidad.
4. Apoyar los procesos administrativos para la conservación y cuidado del archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia
5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Apoyé en el desarrollo del día de la familia.
2. Realicé seguimiento a las planillas de asistencia de los funcionarios a las actividades de bienestar.
3. Brindé apoyo en la entrega kit de la actividad de receso de los hijos de los funcionarios.
4. Apoyé en la organización de los archivos derivados de las actividades de bienestar desarrolladas.
5. Apoyé en la actualización de la base de datos de las historias laborales.

Omar ROJAS

OMAR JUNIOR ROJAS FERIS
C.C.1129543564 de Barranquilla