

Barranquilla, diciembre de 2023

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 08 CORRESPONDIENTE A UN OCTAVO PAGO A 17 DE DICIEMBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.08 correspondiente a un octavo pago a 17 de diciembre de 2023, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-2043**, 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. **69289963898** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



JESUS DAVID RUEDA SUAREZ
C.C. 1.045.729.571 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	08
CONTRATISTA	JESUS DAVID RUEDA SUAREZ
IDENTIFICACION	1.045.729.571
CONTRATO No.	CD-02-2023-2043
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	18 de noviembre a 17 de diciembre de 2023
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer contactos interinstitucionales para ampliar el portafolio de beneficios dirigido a funcionarios.2. Contactar y organizar con las instituciones educativas de nivel superior con las cuales el Distrito tiene convenios espacios de divulgación para dar a conocer las condiciones de los convenios.3. Organizar con las instituciones de educación superior con convenios vigentes suscritos con el Distrito, feria de estudios dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía.4. Apoyar en el proceso de suscripción de convenios interinstitucionales para beneficio de los funcionarios.5. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.8. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia.	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesoré en la formulación de condiciones para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE.2. Asistí a las reuniones de programación para la actualización del contenido de inducción y reinducción a funcionarios.3. Asesoré en la revisión de los contenidos de las charlas por dependencia desarrolladas en las inducciones y reinducciones.4. Participé en la organización, planeación y logística de los siguientes eventos realizados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana para los funcionarios: - Jornada de diplomados internacionales - Universidad de Concepción.	

- Cursos Talleres para funcionarios - Fundación Antonio Nariño
5. Revisé las encuestas de satisfacción realizadas a los funcionarios para identificar los puntos a mejorar en las próximas actividades a realizar por parte de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.



JESUS DAVID RUEDA SUAREZ
C.C. 1.045.729.571 de Barranquilla