BETCY QUIROZ PEDRAZA
Administradora de Empresas
betcyquiroz@hotmail.com

Barranquilla D.E.I.P., diciembre de 2023.

Doctora
MALKA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 08 CORRESPONDIENTE A UN OCTAVO PAGO A 19 DE DICIEMBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.08 correspondiente a un octavo pago a 19 de diciembre de 2023, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-2046** 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 Secretaria Distrital de Gestión Humana.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS No 554-492871-17 DE BANCOLOMBIA

Atentamente,



BETCY QUIROZ PEDRAZA

C.C. 42.997.118 de Mompós/Bolívar

BETCY QUIROZ PEDRAZA
Administradora de Empresas
betcyquiroz@hotmail.com

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**08**
CONTRATISTA	**BETCY QUIROZ PEDRAZA**
IDENTIFICACION	**42.997.118 de Mompós/Bolívar**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-2046**
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 Secretaria Distrital de Gestión Humana
PLAZO DEL CONTRATO	Será de 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	**De 20 de noviembre a 19 de diciembre de 2023**

INFORME:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Asesoré en la ejecución de las actividades de diciembre contempladas en el plan de bienestar institucional. Reunión con el equipo de Bienestar para coordinar las actividades y logística para 'MI Semana Saludable.

2. Asistí a reuniones con el equipo de bienestar de la secretaria de gestión humana para la formulación de capacitaciones y clausuras de estos programas dirigidos a los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla en el mes de diciembre.

3. Apoye en el análisis de información para atender requerimientos de los entes de control.

4. Revisión y actualización de los indicadores como preparación a auditoría externa por parte de ICONTEC.

5. Cumplí con el seguimiento y control de los asuntos y actividades que me fueron asignados.

6. Asistí puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se me realizaron previamente.

7. Desarrollé actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho.

Atentamente,



BETCY QUIROZ PEDRAZA
C.C. 42.997.118 de Mompós/Bolívar