DAVID ELIAS CHEGWIN PALACIO
PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES – ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA
chegwin10@hotmail.com – 300 815 56 51

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 18 DE DICIEMBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.08 correspondiente a un octavo pago a 18 de diciembre de 2023**,** de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-022023-2040** 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 777-584748-04 DE BANCOLOMBIA

Atentamente,



DAVID ELIAS CHEGWIN PALACIO
C.C. 1.129.568.490 de
Barranquilla

DAVID ELIAS CHEGWIN PALACIO
PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES – ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA
chegwin10@hotmail.com – 300 815 56 51

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**08**
CONTRATISTA	**DAVID ELIAS CHEGWIN PALACIO**
IDENTIFICACION	**1.129.568.490 de Barranquilla**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-2040**
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 RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**De 19 de noviembre a 18 de diciembre de 2023**

INFORME:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Asistí a reuniones para la formulación y estructuración de actividades de bienestar y capacitación.

   En estas mesas de trabajo junto al equipo de bienestar de la Secretaria de Gestión Humana, se compartieron ideas sobre los eventos y capacitaciones de interés a realizar por Gestión Humana en el mes de diciembre de la presente anualidad. Se gestionaron, coordinaron y organizaron las actividades brindadas a los colaboradores dentro de la semana de bienestar, seguridad y salud en el trabajo Mi Semana Saludable. De igual forma se brindó el soporte logístico requerido para llevar a cabo cada una de ellas en las sedes a las cuales se les dio cobertura con las actividades.

2. Participé en la revisión de la ejecución de planes y programas de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

   Se revisó la ejecución de planes y programas, teniendo en cuenta el aprovechamiento de las herramientas con las que cuenta Gestión Humana para la gestión de sus proyectos, se verificó la delegación de tareas al equipo. Para este mes se brindó asesoría en los informes de cada proceso de Gestión Humana para las reuniones sostenidas de empalme.

DAVID ELIAS CHEGWIN PALACIO
PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES – ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA
chegwin10@hotmail.com – 300 815 56 51

3. Asesoré en la consolidación de información para atender requerimientos internos y externos.

   Se brinda asesoría al Despacho de la Secretaría, en la continuidad del proceso, la evaluación periódica de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Lo anterior como instrumento y soporte a Despacho para la entrega de toda la información requerida de Gestion Humana en el proceso de empalme.

4. Asesore en los requerimientos realizados al área de bienestar y capacitación.

   Asistí a las reuniones sostenidas con el equipo de Bienestar de Gestión Humana, y de acuerdo al cronograma de actividades y capacitaciones generado en conjunto con el Comité de Bienestar de Alcaldía de Barranquilla, se trabajó en la planeación y ejecución de las gestiones correspondientes a la organización del mencionado cronograma de eventos.

De esta manera me permito culminar informe de las actividades realizadas por mi persona, en la Secretaria de Gestión Humana, dentro del periodo descrito, (19 de noviembre a 18 de diciembre de 2023), de acuerdo al objeto del contrato suscrito número **CD-02-2023-2040** con Alcaldía distrital de Barranquilla.

Atentamente,



DAVID ELIAS CHEGWIN PALACIO
C.C. 1.129.568.490 de Barranquilla