Barranquilla, octubre 2023

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

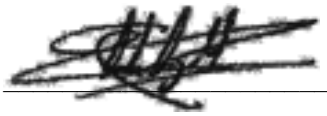
Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES No. 04 CORRESPONDIENTE A UN CUARTO PAGO A 31 OCTUBRE DE 2023.**

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.04 correspondiente a un cuarto pago al 31 de octubre de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios **No. CD-02-2023-5005** 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. **026670232193** DE DAVIVIENDA.

Atentamente,



ALEXANDER PEREZ MOLINARES
C.C. 1129.566.651

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**04**
CONTRATISTA	**ALEXANDER PEREZ MOLINARES**
IDENTIFICACION	**1.129.566.651**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-5005**
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	Hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 2023**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en el desarrollo de estrategias de comunicación de conformidad con los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo - SST.

2. Realizar cubrimiento de cada una de las actividades organizadas por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, remitiendo la nota periodística al área correspondiente para su divulgación en las redes de comunicación dispuestas por la Entidad.

3. Aportar conocimiento profesional para la redacción y diseño de campañas de divulgación que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Gestión Humana y Oficina de Compensación al Trabajador de conformidad con los procedimientos establecidos.

4. Realizar oportunamente el cargue de documentos e información necesaria en la página web de la entidad de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

5. Brindar la asistencia necesaria para elaborar los videos que harán parte de la reinducción virtual de la entidad.

6. Llevar el registro de todas las actividades lideradas por la Secretaría con sus respectivas evidencias (postal, fotos, etc)

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Apoye en las diferentes actividades realizadas, remitiendo la nota periodística para su divulgación en las redes de comunicación dispuestas por la entidad, en el mes de octubre, nota periodística del jefe de oficina de turismo Kathy López donde nos cuenta porque debemos recorrer barranquilla y sus lugares turísticos y gastronómicos.

Apoye en la elaboración de videos para las replicaciones de las diferentes campañas realizadas por parte de la Secretaria de Gestión humana en el mes de octubre seguimos promocionando la campaña Lo soñamos, Lo cumplimos. Donde dimos a conocer la importancia de visitar el Ecoparque Ciénega de Mallorquín, sus horarios y como llegar.

Apoye en la realización del video y redacción de la campaña Aguanta Prevenir donde se realizó el Simulacro Nacional de Respuesta a la Emergencia en la Alcaldía de Barranquilla, en la sede del edificio del paseo Bolívar, coordinado por la Secretaria de Gestión Humana, en apoyo con la Oficina de Gestión del Riesgo.

Apoye en las diferentes actividades realizadas, remitiendo la nota periodística para su divulgación en las redes de comunicación dispuestas por la entidad, en el mes de octubre, en esta oportunidad la jefe comunicaciones de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público, nos cuenta un poco sobre los proyectos del Renacer del Centro.

Apoye en la realización de fotos y redacción de la Secretaria de Gestión Humana en las instalaciones de Cajacopi, donde se realizó la instalación de la comisión de personal 2023-2025.

Apoye en las diferentes actividades realizadas, remitiendo la nota periodística para su divulgación en las redes de comunicación dispuestas por la entidad, en el mes de octubre en la campaña ¡Construyendo un futuro más verde!, desde el ayuntamiento de Barranquilla se implementa una esta estrategia didáctica no solo para crear conciencia sobre la importancia del reciclaje, sino que también refleja nuestro compromiso con un medio ambiente mas limpio.

Apoye en la elaboración de videos para las replicaciones de las diferentes actividades en esta ocasión le toco a los más pequeños, una divertida semana de receso se llevó acabo con los hijos de los funcionarios que visitaron el Solar de Mao, en donde vieron animales de granja y jugaron en las atracciones de “África” parque de diversiones.

Apoye en la realización de fotografías y redacción en cierre de las auditorías internas de calidad para evaluar la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad y mejorar su desempeño bajo la norma ISO 9001:2015

Registro fotográfico cierre de auditorías internas de Gestión de Calidad norma ISO 9001:2015





Registro fotográfico semana receso en El Solar de Mao









Registro fotográfico campaña ¡Construyendo un futuro más verde!



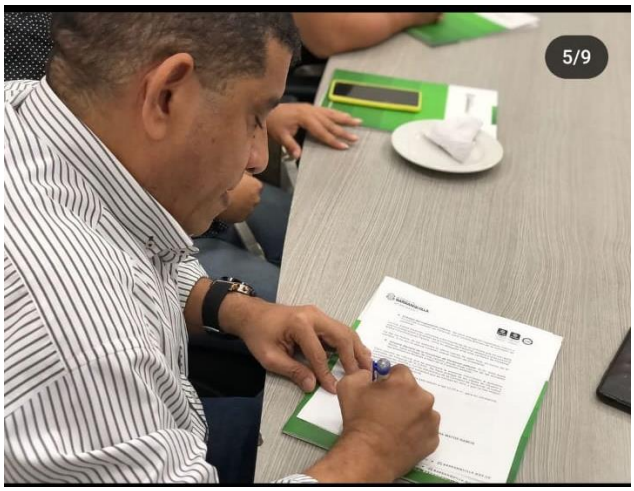






Registro fotográfico instalación de la comisión de personal 2023-2025





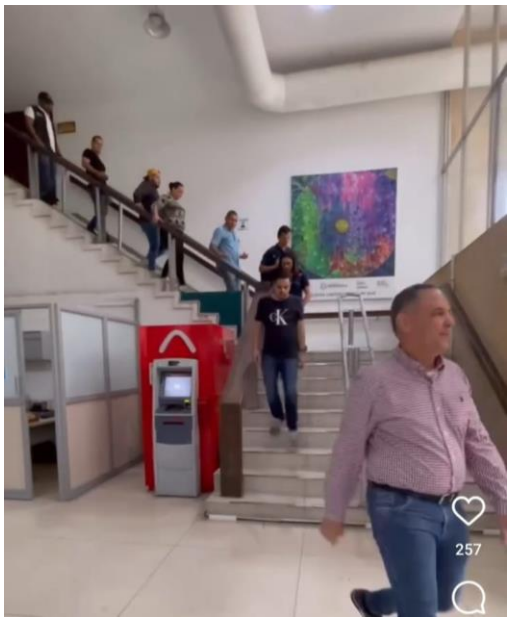


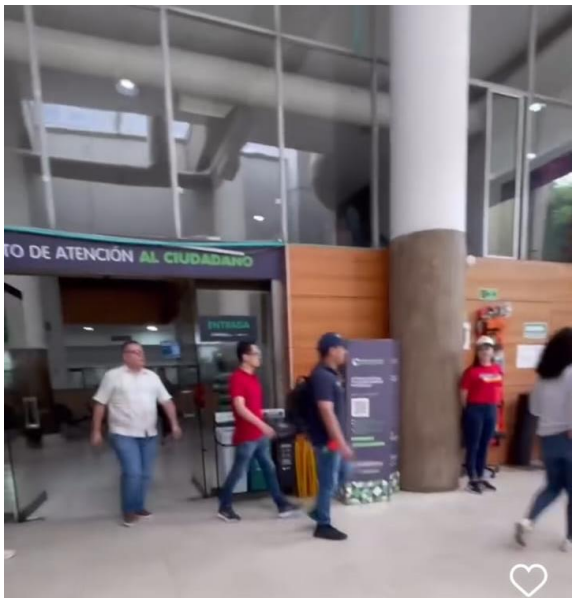
Registro fotográfico campaña lo soñamos lo cumplimos, invitando a nuestros funcionarios y comunidad a visitar a ecoparque Ciénaga Mallorquín



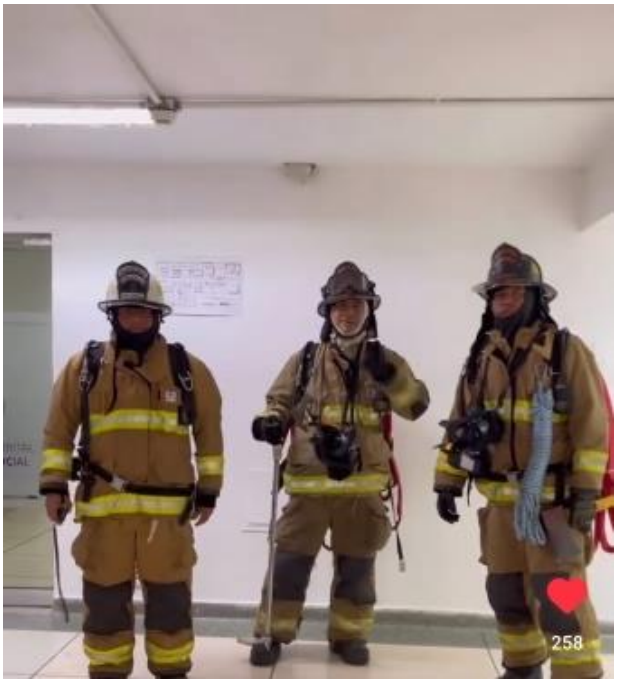


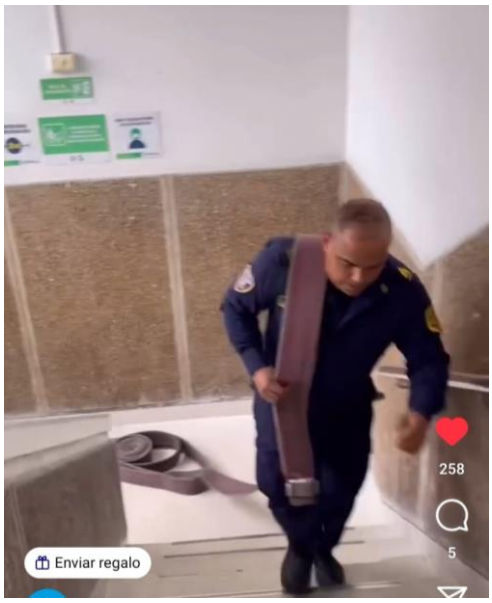
Registro fotográfico Simulacro Nacional de Respuesta a la Emergencia

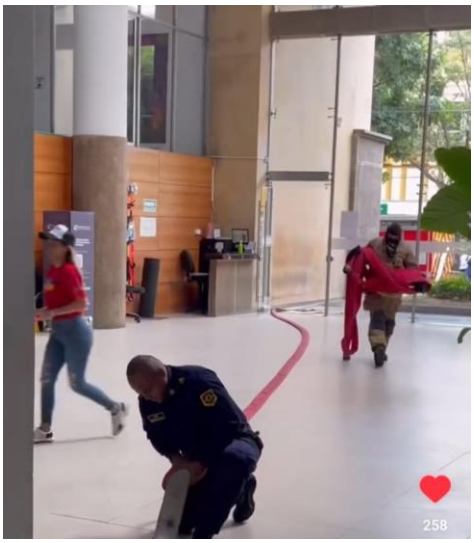





ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
257


258





ALEXANDER PEREZ MOLINARES
C.C. 1.129.566.651