Barranquilla, noviembre 2023

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

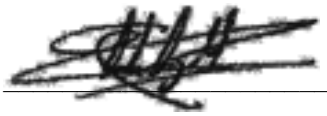
Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES No. 05 CORRESPONDIENTE A UN QUINTO PAGO A 30 NOVIEMBRE DE 2023.**

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.05 correspondiente a un quinto pago al 30 de noviembre 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	**05**
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 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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 noviembre, Técnicos Operativos y Auxiliares Administrativos de las Instituciones Educativas Distritales finalizaron su formación complementaria en el Proyecto de aprendizaje en equipo “PAE” en Microsoft Excel, liderado por los funcionarios de la Secretaria de Educación, con el objetivo de fortalecer sus habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas, contribuir a una mayor productividad en el desarrollo de funciones y mejorar la calidad de la información reportada en el aplicativo SIMAT, a partir de la autogestión y el autocontrol.

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 noviembre en convenio con varias universidades realizo la feria de estudio “Más Cerca a Tus Logros” que tenía como finalidad ofrecer a sus funcionarios para que sigan avanzando en sus metas profesionales.

Apoye en la realización del video y redacción del 14 al 17 de noviembre se realizó la campaña “Mi semana Saludable”. Con actividades en diversas sedes de la entidad enfocadas en el bienestar y la seguridad en el trabajo, se desarrolla esta nueva versión de “Mi semana Saludable”, liderada por la Secretaria de Gestión Humana.
Jornada de exámenes cuidado de la piel, tomografías, masajes, alimentación saludable, actividad física, entre otros, son algunos de los beneficios que pueden aprovechar los funcionarios de la Alcaldía de Barranquilla.

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 noviembre. Los funcionarios que realizaron jornadas de capacitación de los Proyecto de aprendizaje en equipo “PAE”, organizada por la Secretaria de Gestión Humana porque presentaron sus trabajos ante el jurado calificador. Fueron 6 equipos de trabajo comprometidos que cumplieron con el objetivo de resolver las necesidades de aprendizaje de sus compañeros y encontrar soluciones prácticas a los desafíos que enfrentan diariamente en el área laboral.

Apoye en la realización de fotos y redacción en la nota periodística ratificando ser sede de los Juegos Panamericanos 2027, ya está en Barranquilla la bandera que nos confirma ser los anfitriones de estos juegos.

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 noviembre en el marco del día del Bombero, quisimos destacar a Boris, un héroe que hace parte de nuestra entidad hace 5 años.

Apoye en la elaboración de videos para las replicaciones de las diferentes actividades en esta ocasión la Secretaria de Educación de Barranquilla, en su compromiso por prestar cada vez un mejor servicio, atiende la auditoria de seguimiento de calidad bajo la norma ISO 9001:2015, con el ente certificados INCONTEC

Registro fotográfico Proyecto Aprendizaje en Equipo “PAE”








ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

Registro fotográfico feria de estudio “Más Cerca a Tus Logros”





Registro fotográfico campaña “Mi semana Saludable”.





Registro fotográfico Proyecto de aprendizaje en equipo “PAE”





Registro fotográfico Barranquilla Sede de Juegos Panamericanos







Registro fotográfico día del bombero





Registro fotográfico ISO 9001:2015, con el ente certificados INCONTEC





ALEXANDER PEREZ MOLINARES
C.C. 1.129.566.651