

Barranquilla, diciembre 2023

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

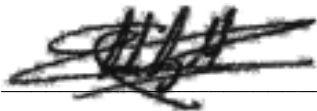
Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES No. 06 CORRESPONDIENTE A UN SEXTO PAGO A 31 DICIEMBRE DE 2023.**

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.06 correspondiente a un sexto pago al 31 de diciembre 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	06
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 DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
<ol style="list-style-type: none">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 diciembre, el 1 de diciembre se celebra el día mundial del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), y en este día debemos concientizarnos y unirnos en la lucha contra el VIH. Juntos podemos fomentar la conciencia y renovar nuestro compromiso con la prevención.

Apoye en la elaboración de videos para las replicasiones de las diferentes campañas realizadas por parte de la Secretaria de Gestión humana en el mes de diciembre, en esta ocasión con buñuelos y velitas, los gestores de integridad, junto con los funcionarios, encendieron la luz de la responsabilidad y diligencia, trabajo en equipo, amabilidad, respeto, servicio y compromiso, honestidad, transparencia y justicia, en un acto especial para resaltar todos esos valores y los principios que nos caracterizan como servidores públicos 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 diciembre, contagiados por la temporada decembrina, los funcionarios de la Secretaria de Educación. Compartieron con sus hijos un momento especial con la celebración de la novena navideña, al son de villancicos tradicionales y agradeciendo por lo vivido durante este 2023 en donde #LoSoñamosLocumplimos.

Apoye en la realización de fotos y redacción en la nota periodística en la campaña de la Secretaria de Gestión Humana, feria de Funcionarios Emprendedores para incentivar y apoyar en sus ideas de negocio.

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 diciembre, con el propósito de fomentar el aprendizaje colaborativo que fortalezca las habilidades de los funcionarios, La Secretaria de Gestión Humana motivó a los compañeros a presentar sus Proyectos de Aprendizaje en Equipo-PAE 2023.

Apoye en la elaboración de videos para las replicasiones de las diferentes actividades en esta ocasión el equipo de la Secretaria de Gestión Humana llego a los puestos de los funcionarios destacados por su desempeño, tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción, ubicados en las distintas dependencias, entregando una medalla como reconocimiento a su calificación "sobre saliente" en la evaluación de Desempeño Laboral 2022-2023.

Registro fotográfico día mundial VIH



Registro fotográfico Gestores de Integridad



Registro fotográfico Novena de la Secretaria de Educacion



Registro fotográfico de la premiación Proyecto de aprendizaje en equipo “PAE”



Registro fotográfico evaluación del Desempeño Laboral



A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alexander Perez Molinares'.

ALEXANDER PEREZ MOLINARES
C.C. 1.129.566.651