

Barranquilla, Abril de 2024

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

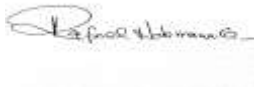
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO DE 22 DE MARZO A 21 DE ABRIL DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un primer pago de 22 de marzo a 21 de abril de 2024, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2024-2049** cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA 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. **416542036100** DE BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.

Atentamente,



RAFAEL ALFREDO NOBMANN GARCIA
C.C. 72.002.284

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	01
CONTRATISTA	RAFAEL ALFREDO NOBMANN GARCIA
IDENTIFICACION	72.002.284
CONTRATO No.	CD-02-2024-2049
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA 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	9 MESES
SUPERVISOR	ELANIA REDONDO PEÑA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	22 DE MARZO A 21 DE ABRIL DE 2024
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar asesoría en la ejecución de actividades para el cumplimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.2. Realizar seguimiento y generar informe de evaluación de desempeño laboral y acuerdos de gestión.3. Realizar seguimiento al plan de acción de la secretaría distrital de gestión humana.4. Proporcionar respuestas a las PQRSD que le sean asignadas.5. Brindar asesoría en la ejecución acciones de mejora para dar respuesta de fondo, claras y oportunas a las PQRSD de competencia de la dependencia.6. Realizar seguimiento al mapa de riesgo del proceso.7. Brindar acompañamiento en las actividades de capacitación programadas por la secretaria distrital de gestión humana.8. Realizar seguimiento a las actividades que le sean asignadas.	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:	
<ol style="list-style-type: none">1. Hice parte del equipo organizador del evento “Encuentro Macrorregional CNSC – EL PODER DE LA MERITOCRACIA EN EL TERRITORIO” que se realizó en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil.2. Brindé respuesta a las PQRSD que me fueron asignadas en el tiempo indicado.3. Participé en mesas de trabajo para organizar las actividades de bienestar brindadas por la Secretaria Distrital de Gestión Humana para los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.4. Participé en la feria de vivienda realizada en la Alcaldía Distrital los días 2 y 3 de abril.5. Realicé el Cruce de información con Estadística y defunciones y Adres para aplicación de novedad de retiro en el sistema de nómina de pensionados. Fallecidos: 6 (EPM:5 – DISTRITO:1)6. Aplicación novedad de suspensión en el sistema de nómina de pensionados. Suspendidos: 7 (EPM: 4 – DISTRITO: 3)7. Cargué documentos de los contratistas de la Secretaria Distrital de Gestión Humana en la plataforma SIA OBSERVA para revisión de los entes de control.	

RAFAEL ALFREDO NOBMANN GARCIA
C.C. 72.002.284