Barranquilla, mayo de 2024.

Doctora
ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

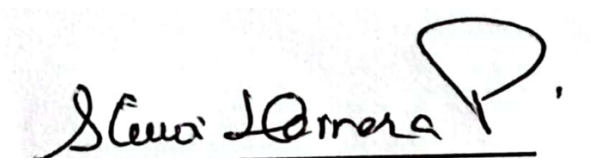
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO DE 22 DE ABRIL AL 21 DE MAYO DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago de 22 de abril al 21 de mayo de 2024**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2024-2048 cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. 4192003132 DE BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

Atentamente,



ALICIA HERRERA PAVAJEAU
C.C. 32.764.105 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

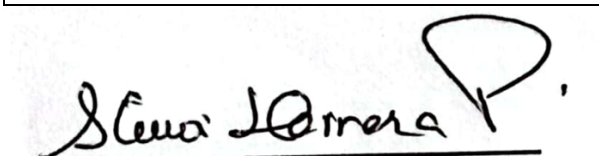
INFORME NUMERO	**02**
CONTRATISTA	**ALICIA HERRERA PAVAJEAU**
IDENTIFICACION	**32.764.105**
CONTRATO No.	**CD-02-2024-2048**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA
PLAZO DEL CONTRATO	9 Meses
SUPERVISOR	ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**22 de ABRIL a 21 de MAYO de 2024.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Brindar asesoría en la implementación del acuerdo colectivo.
2. Estudiar y/o revisar convenios con las universidades.
3. Revisión de las resoluciones de posesión de los estudiantes para los procesos de prácticas.
4. Desarrollar actividades para la implementación del teletrabajo en la entidad.
5. Proponer estrategias para el cumplimiento de la misión y visión de la entidad por parte de la dependencia.
6. Proporcionar respuestas a las PQRSD que le sean asignadas.
7. Estudiar, revisar, rechazar y/o aprobar las libranzas solicitadas por los funcionarios.
8. Realizar seguimiento a las actividades que le sean asignadas

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Presenté plan a la Secretaría Distrital de Gestión Humana para la implementación de software que brindé a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla mayor dinamismo en el acceso a capacitaciones.
2. Participé en reuniones con el comité de bienestar para organizar los eventos que se realizaron durante el mes de abril y planear los próximos eventos del mes de junio.
3. Verifiqué las actualizaciones realizadas a la planta de personal con las situaciones administrativas derivadas del mes.
4. Efectué Acompañamiento grupos de trabajo de la Secretaria de Gestión Humana.
5. Revisé documentación para la aprobación o rechazo de solicitud de créditos de libranza de los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
6. Participé en la formulación de política para implementación del teletrabajo para los funcionarios de la planta global de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
7. Brindé acompañamiento en las ferias de servicios descentralizadas con el equipo de gestión humana.



ALICIA HERRERA PAVAJEAU
C.C. 32.764.105 de Barranquilla

La Secretaría Distrital de Gestión Humana tiene asignadas funciones de:
1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos para la gestión del talento humano de la Administración Central Distrital, en línea con el plan de desarrollo de la ciudad.
2. Gestionar el talento humano según las competencias requeridas, siguiendo las políticas y parámetros normativos establecidos.
3. Evaluar la gestión del talento humano mediante el seguimiento de indicaciones y estrategias preestablecidas.

Para poder cumplir con las funciones anteriormente mencionadas y con los planes de:

- El Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2024 hasta?, el cual busca promover una cultura de aprendizaje para el desarrollo de las habilidades, capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales de los servidores públicos a fin de fortalecer su capacidad laboral a nivel personal y grupal, para alcanzar el progreso profesional de los empleados y el mejoramiento de los procesos institucionales, comprometidos con la misión y visión de la entidad.
- El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos vigencia 2024 hasta?, que busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus familias, a través del diseño y ejecución de actividades y programas encaminados a aumentar la productividad, mejorar el ambiente laboral y promover el crecimiento profesional y personal respondiendo a sus necesidades e intereses, para dar cumplimiento a la misión y visión de la entidad.

Por lo anterior, se hace necesario encontrar las herramientas para dinamizarlos y es posible medir de manera objetiva y automatizada la gestión del conocimiento, el rendimiento y desempeño laboral de los funcionarios, el desarrollo y fidelización del capital humano y todas las variables que comprenden el mundo organizacional, que al final son los pilares básicos sobre los que se construye el éxito de la Alcaldía. Es por esto que se propone hacer uso de plataformas educativas y de evaluación con las que cuente la Alcaldía de Barranquilla, y de no ser el caso que aún no se haga uso de ellas, con los objetivos antes mencionados, adquirir un programa que permita:

1. El establecimiento y seguimiento de objetivos claros, específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales.
2. Evaluación y calificación del desempeño en función de criterios predeterminados y personalizables.
3. Retroalimentación y comunicación entre funcionarios y profesionales de Gestión Humana, entre jefes mediante herramientas colaborativas como encuestas, formularios, etc., medibles en tiempo real.
4. Gestión del talento y desarrollo profesional a través de la creación de planes estratégicos de formación y capacitación de trabajadores tras analizar sus debilidades o carencias.
5. Análisis y generación de informes que identifican tendencias, detectan problemas y sirven para evaluar las políticas de la Gestión Humana.

Los procesos de evaluación, de capacitación, de bienestar de la Gestión Humana en sí, pueden afrontarse desde diferentes perspectivas. Al final lo que se busca es que todos los equipos de trabajo de todas las áreas de la Alcaldía de Barranquilla, estén alineadas con los objetivos de los planes estratégicos, sin perder de vista que TODO es importante, desde la evaluación de rendimiento de una persona, el monitoreo del nivel de rendimiento, de productividad, hasta cómo obtener información sobre su grado de satisfacción, sus necesidades o sus expectativas de desarrollo en la Entidad Distrital.

Si la Entidad cuenta con plataformas que permitan medir, evaluar, retroalimentar todas las variables organizacionales que se dan en la Gestión del Talento Humano, se avanzaría en la implementación de los planes. Cuando se usan herramientas tecnológicas a través de softwares, se facilita el logro de los siguientes aspectos organizacionales:

- Autoevaluación: Facilita el autoconocimiento de forma que, si se realiza con honestidad, el empleado podrá detectar en los resultados sus debilidades y enfocarse en adquirir las competencias necesarias.
- Evaluación 180º grados: se basa en el modelo de jerarquía. Dentro de la solución los puestos de mayor responsabilidad tienen los permisos necesarios para evaluar a sus subordinados y realizar un seguimiento.
- Evaluación 360º grados: proporciona una visión global del desempeño de un empleado. La evaluación puede integrar valoraciones de compañeros de trabajo, superiores y colaboradores de la empresa.
- Evaluación por competencias: se configuran varios parámetros de medición y se califica el desempeño del trabajador en cada una de las áreas de manera independiente. Puede abarcar tanto valoraciones de comportamiento y actitud como de habilidades técnicas.

Usar software para capacitación de personal, es una herramienta digital que sirve para crear cursos, contenidos y evaluaciones de programas de formación y desarrollo. Asimismo, permite realizar el seguimiento del aprendizaje de los usuarios, monitorear los niveles de finalización y otras actividades importantes, que se requieren para cumplir con los objetivos trazados en los planes a ejecutar.

La gestión de un software para capacitación de personal está a cargo del área de Gestión Humana y puede usarse para formación y cumplimiento de normativas, habilidades blandas, roles específicos y más propósitos que tenga la administración distrital. En la Alcaldía de Barranquilla. Que tiene más de 2000 funcionarios de planta, utilizar programas de capacitación de personal se hace extremadamente necesario para poder llevar al día los programas y planes de desarrollo.

Beneficios del software para capacitación de personal
El uso de software para capacitación de funcionarios trae múltiples beneficios:

- Permite la capacitación en línea, lo que significa que los colaboradores pueden acceder al contenido desde cualquier lugar y en cualquier momento.

- Permite la personalización de la capacitación para colaboradores, según sus necesidades individuales.
- Brinda la posibilidad de hacer seguimiento y evaluación del progreso de los colaboradores.
- Ayuda a identificar áreas de mejora y a asegurarse de que se estén cumpliendo los objetivos de capacitación de personal.
- Sirve para almacenar, generar y distribuir el material, la información y los recursos necesarios en un programa de formación, de cualquier tema, de cualquier área. En él, se pueden crear distintos cursos en formato video, audio y texto.
- Sistema Feedback: permite recolectar las opiniones y valoraciones de las personas del equipo. Ofrecen una variedad de recursos para obtener retroalimentación, como encuestas automatizadas, cuestionarios dedicados y otros mecanismos para impulsar la calificación del entrenamiento.
- Permite entregar estudios e informes sobre la participación de los funcionarios. Esto puede mostrarse en forma de gráficos, estadísticas, números, resúmenes y otros recursos que permitan al equipo de GH diagnosticar, corregir y mejorar programas, módulos, etc.