Barranquilla, agosto de 2024

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO DEL 16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago del 16 de julio al 15 de agosto de 2024**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02.2024-3284** cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **47723364121** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



GLENDA MARTINEZ DE ORO
C.C. 22.550.535 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**GLENDA MARTINEZ DE ORO**
IDENTIFICACION	**22.550.535**
CONTRATO No.	**CD-02-2024-3284**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.
PLAZO DEL CONTRATO	5 MESES
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**16/07/2024 AL 15/08/2024**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.Asesorar en la implementación de estrategias en la recolección de información que son insumos para la formulación de los planes y programas a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
2.Realizar seguimiento, proponer ajustes y evaluación del plan de acción de la de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
3.Realizar actividades necesarias para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
4.Asesorar en la implementación y ejecución de las acciones de mejora necesarias en la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
5.Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sea convocado
6.Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Asistí a reuniones con el comité de bienestar de la Secretaría para coordinar aspectos logísticos del "torneo de futbol a otro nivel"
2. Realicé planes de acción y seguimientos en Isolucion a acciones de mejora.
3. Realicé el seguimiento a Mi plan.
4. Brindé acompañamiento en las jornadas de diplomados en Cajacopi Sede Prado según asignación de los coordinadores.
5. Realicé seguimiento al proyecto de inversión: Fortalecimiento del talento humano.



GLENDA MARTINEZ DE ORO
C.C. 22.550.535 de Barranquilla