MAX VANLEENDEN GRANADOS
vanleendenmax@gmail.com
Celular: (300) 426 88 91

Barranquilla, septiembre de 2024

Doctora:

ELANIA REDONDO PEÑA

Supervisor

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES – CUENTA DE COBRO NO. 004-2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-02-2024-3282

Con ocasión del contrato **CD-02-2024-3282**, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana, yo **MAX VANLEENDEN GRANADOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.082.917.046** de Santa Marta, realicé las siguientes actividades desde el **17 de agosto al 16 de septiembre de 2024**:

- Dentro del periodo descrito de actividades realizadas gestioné y coordiné para la oficina de nómina, la función de aceptación y rechazo de libranzas. Para esta actividad se realizó el correspondiente estudio de capacidad económica de cada solicitud asignada, para proceder a dar el visto bueno para aprobación o rechazo.
- Adicional al estudio realizado en el proceso de libranzas de la oficina de nómina, se brindó asesoría a los funcionarios al momento de las correspondientes notificaciones de respuesta a sus solicitudes de libranza.
- Brinde asesoría en las inclusiones de las novedades del periodo correspondiente de las novedades en la nómina de pensionados.

MAX VANLEENDEN GRANADOS

vanleendenmax@gmail.com
Celular: (300) 426 88 91

- Brindé acompañamiento en las ferias descentralizadas de servicios “plan alcalde” de la Secretaría Distrital de Gestión Humana en el Mercado Gran Bazar (30 de agosto) y barrio San Francisco (13 de septiembre), donde se realizó orientación a los usuarios a la secretaría correspondiente para su trámite y encuestas de satisfacción del servicio a los usuarios.
- Realice actividades de coordinación del evento de bienestar institucional denominado “Congresillo de delegados del campeonato de futbol a otro nivel.” Evento que tuvo lugar en las instalaciones de Cajacopi Sede Prado, el día 12 de septiembre de la presente anualidad. En el mencionado evento se realizó el sorteo de los 6 grupos participantes del campeonato de futbol, se realizó de igual forma la socialización del reglamento, y posteriormente la entrega de uniformes a los delegados, compartiendo el calendario del torneo a realizar.
- Se realizó asesoría en las actividades de coordinación y planificación, en cuanto a la oferta institucional de capacitación (Diplomados, seminarios, talleres) brindada a nuestros funcionarios durante los meses de agosto y septiembre. Información y contenido ofertado, disponible a través de los canales internos de comunicación.
- Realice seguimiento y control de los asuntos y actividades que me fueron asignadas.

Con base es estas actividades presento mi informe de gestión de periodo correspondiente, descrito en el asunto, agradeciendo de antemano la confianza y los espacios aportados para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,



MAX VAN LEENDEN GRANADOS
C.C. 1.082.917.046 de Santa Marta
vanleendenmax@gmail.com