Barranquilla, septiembre 2024

Señora
ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO DE 17 DE JULIO AL 16 DE AGOSTO DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago a 16 de agosto, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2024-2290 cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTOY 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.77188789270 DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,

Laura Margarita Serrano Sabogal
C.C. 1.129.574.637

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**LAURA MARGARITA SERRANO SABOGAL**
IDENTIFICACION	**1129574637**
CONTRATO No.	**CD-02-2024-2290**
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	8 meses
SUPERVISOR	**ELANIA SAURA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADESii	**DEL 17 de junio al 16 de julio.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.
2. Apoyar en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD asignadas a la dependencia.
3. Coordinar y apoyar en las actividades de capacitación programadas por la secretaria distrital de gestión humana de acuerdo con el PIC.
4. Realizar acompañamientos a los servidores de la entidad, en la formulación y ejecución de los proyectos de aprendizaje en equipo.
5. Generar reporte en ejecución de la inducción virtual y realizar seguimiento.
6. Brindar acompañamiento en la implementación del teletrabajo en la entidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Brindé acompañamiento en la logística de las capacitaciones realizadas de las capacitaciones realizadas para los funcionarios de la alcaldía distrital de barranquilla.
2. Brindé acompañamiento en los diplomados internacionales que se le dictaron a los funcionarios en las instalaciones de Cajacopi Sede Prado.
3. Registré las actividades de bienestar en el cronograma de actividades para consolidar los indicadores.
4. Revisé en plan de bienestar organizado por la secretaria distrital de gestión humana.
5. Brindé acompañamiento en los eventos de bienestar organizados por la secretaria distrital de gestión humana por los funcionaros de la alcaldía distrital de gestión humana.

LAURA MARGARITA SERRANO SABOGAL
C.C. 1.129.574.637

Scanned with CamScanner