Barranquilla, Octubre del 2024.

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

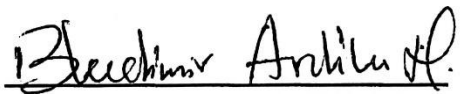
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 05 CORRESPONDIENTE A UN QUINTO PAGO A 16 DE OCTUBRE DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.05 correspondiente a un quinto pago a 16 de octubre de 2024**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2024-3288** cuyo objeto es la **PRESTACIÓN 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. 0550488425650964 – Banco Davivienda.

Atentamente,



BLADIMIR ARDILA MENDOZA
C.C. 1.045.728.424 de Barranquilla – Atlántico.

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**05**
CONTRATISTA	**BLADIMIR ARDILA MENDOZA**
IDENTIFICACION	**1.045.728.424**
CONTRATO No.	**CD-02-2024-3288**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN 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	El plazo para la ejecución del Contrato será **DE CINCO (5) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**.**
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**17 de septiembre del 2024 al 16 de octubre del 2024.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Dar respuesta a las peticiones relacionadas con Plan de Bienestar.
2. Asesorar en el reporte del SPI- relacionados con el proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano.
3. Acompañar el seguimiento del cumplimiento del plan de capacitación.
4. Acompañar al seguimiento del cumplimiento del plan de Bienestar.
5. Revisar los actos administrativos de posesión de los estudiantes de prácticas derivados de los convenios con Universidades.
6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Revisé y asesoré en la proyección de las respuestas a PQRS relacionadas con convenios universitarios:
2. Revisé convenios universitarios que están en trámite (Universidad Libre de Barranquilla y Universidad Autónoma del Caribe)
3. Di Respuesta a PQRS que llegaban a la Secretaria Distrital de Gestión Humana relacionadas con Bienestar.
4. Verifiqué el cumplimiento de los planes de capacitaciones y de bienestar de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.
5. Revisé actos administrativos de posesión de estudiantes que realizarán prácticas en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

BLADIMIR ARDILA MENDOZA
C.C. 1.045.728.424 de Barranquilla – Atlántico.