

Barranquilla, Diciembre de 2024

Doctora

ELANIA REDONDO PEÑA

Supervisor

Ciudad

ASUNTO: Informe de Actividades No. 01, correspondiente a un primer pago a 31 de octubre de 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del Informe de Actividades No.01, correspondiente a un primer pago a 31 de OCTUBRE de 2024, de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2024-5757, 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 Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Consignar los dineros en la Cuenta de Ahorros No. 026670275812 de Banco Davivienda.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eucaris I. Núñez', is written over a horizontal line.

EUCARIS ISABEL NÚÑEZ LAMADRID
C.C. 32.755.340

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	01
CONTRATISTA	EUCARIS ISABEL NÚÑEZ LAMADRID
IDENTIFICACION	32.755.340
CONTRATO No.	CD-02-2024-5757
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación 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	31 de Diciembre de 2024.
SUPERVISOR	ELANIA REDONDO PEÑA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	21 a 31 de Octubre de 2024.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
<p>1. Realizar acompañamiento y asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la toma de decisiones profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>2. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Gestión Humana, con el objetivo de favorecer el bienestar de los individuos y colectivos, a lo largo del ciclo vital.</p> <p>3. Asesor a la Secretaría de Gestión Humana en los procesos organizacionales.</p> <p>4. Asesor a la Secretaría de Gestión Humana en la implementación y evaluación de los planes y programas.</p> <p>5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p>	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:	
<p>1. Se asistió a mesas de trabajo con el equipo de bienestar, para planificar las actividades que se realizaron a final de octubre y durante el mes de noviembre.</p> <p>2. Se brindó acompañamiento a la Secretaría de Gestión Humana, con el objetivo de favorecer el bienestar de los individuos y colectivos, a lo largo del ciclo vital.</p> <p>3. Se realizó sugerencias a la Secretaría de Gestión Humana en los procesos organizacionales de la dependencia.</p> <p>4. Se dieron recomendaciones a la Secretaría de Gestión Humana en la</p>	

implementación y evaluación de los planes y programas.

5. Se efectuó seguimiento y control de los asuntos y actividades que fueron asignadas.

6. Se coordinó al personal de la Secretaria Distrital de Gestión Humana, que acompañaba en los diplomados organizados para los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en las instalaciones de Cajacopi Sede Prado.



EUCARIS ISABEL NÚÑEZ LAMADRID

C.C. 32.755.340