

Barranquilla, Enero 2025

Señora
ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

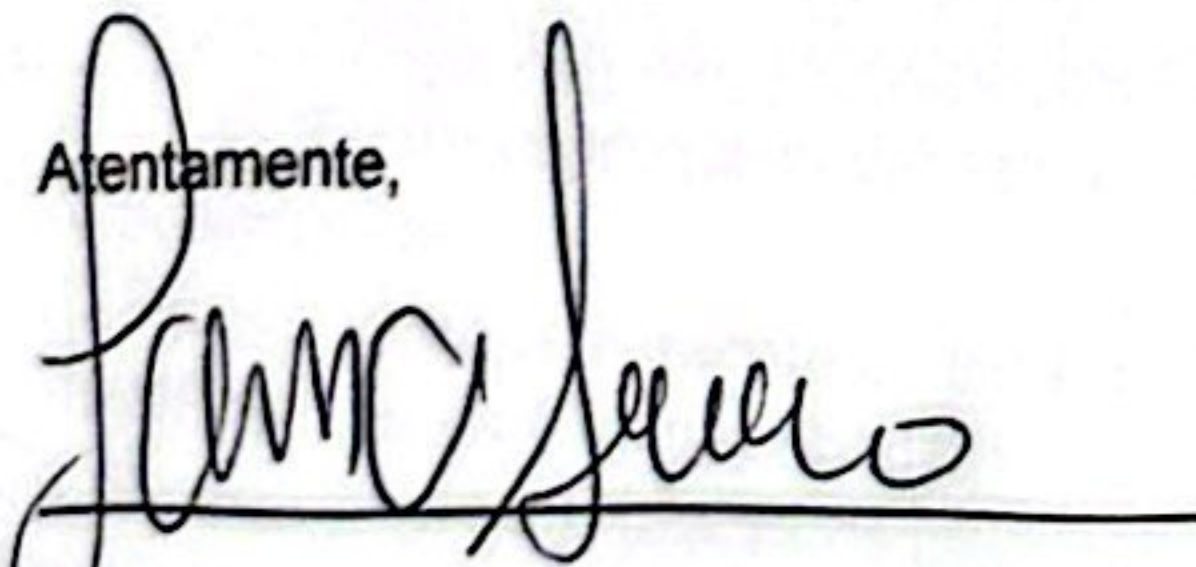
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 08 CORRESPONDIENTE A UN OCTAVO PAGO DE 17 DE NOVIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.08 correspondiente a un octavo pago a 16 de diciembre, 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 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.77188789270 DE BANCOLOMBIA.

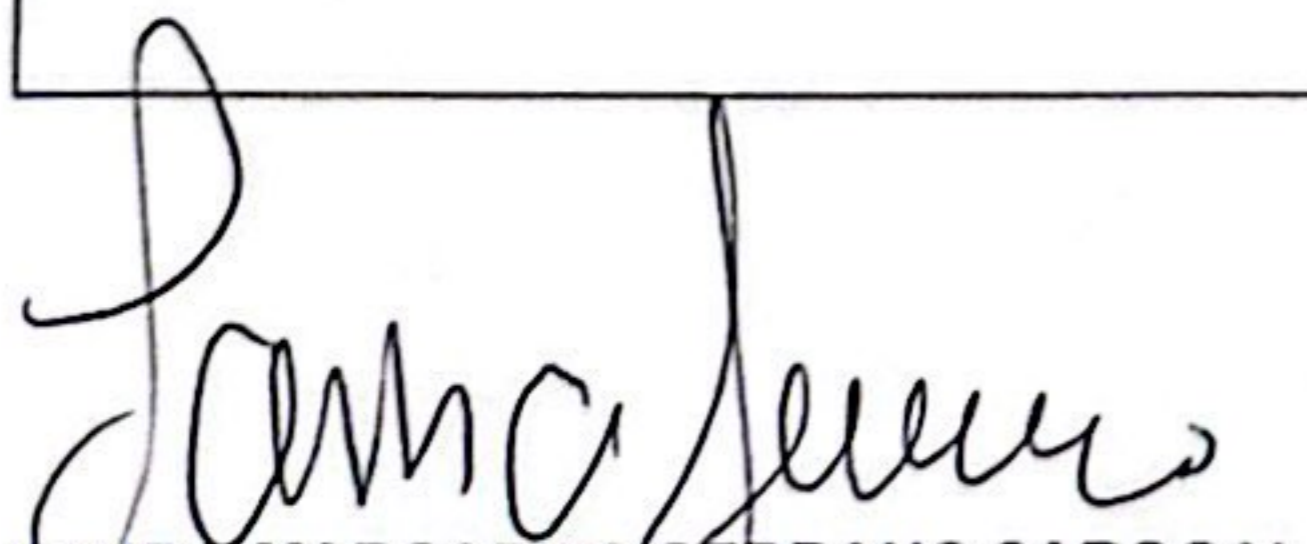
Atentamente,



Laura Margarita Serrano Sabogal
C.C. 1.129.574.637

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	08
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 noviembre al 16 de diciembre.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.2. Brindé acompañamiento en los cursos talleres brindados a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en ALITIC.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:	
<ol style="list-style-type: none">1. Participo en la programación de jornadas de charlas a funcionarios en las diferentes dependencias.2. Brindé acompañamiento en los diplomados que se dictan 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 funcionarios de la alcaldía distrital de Barranquilla.	


LAURA MARGARITA SERRANO SABOGAL
C.C. 1.129.574.637