Barranquilla, julio de 2025

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

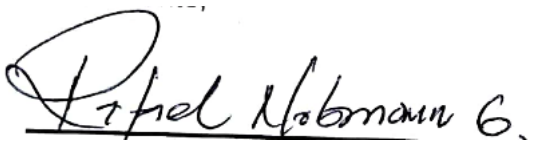
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO DE 30 DE JUNIO DE 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago de 30 de junio**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2025-3588** cuyo objeto es la PRESTACION 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. **416542036100** DE BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.

Atentamente,



RAFAEL ALFREDO NOBMANN GARCIA
C.C. 72.002.284

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**RAFAEL ALFREDO NOBMANN GARCIA**
IDENTIFICACION	**72.002.284**
CONTRATO No.	**CD-02-2025-3588**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION 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	6 MESES
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**1 de junio al 30 de junio de 2025.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades de capacitación dirigidas por la Secretaria Distrital de Gestión Humana de acuerdo con el PIC.
2. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el desarrollo de los PAE.
3. Asesorar a los servidores de la entidad, en la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE evaluando que los mismos cumplan con la finalidad.
4. Asistir a las socializaciones de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
5. Organizar y enviar toda la información necesaria al Comité de BIENESTAR para el seguimiento, evaluación y premiación de los PAE.
6. Reportar el cumplimiento del punto del acuerdo colectivo relacionado con los PAE con sus respectivas evidencias.
7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Brindé respuesta a las PQRSD que me fueron asignadas en el tiempo indicado.
2. Participé en mesas de trabajo para organizar las actividades de bienestar brindadas por la Secretaria Distrital de Gestión Humana para los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla
3. Revisión y elaboración de la matriz de riesgos 2025 con el respectivo seguimiento de esta vigencia.
4. Cargué documentos de los contratistas de la Secretaria Distrital de Gestión Humana en la plataforma SIA OBSERVA para revisión de los entes de control.
5. Hice seguimiento al proyecto de inversión: Fortalecimiento del talento humano.
6. Asesoré a los servidores de la entidad, en la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE evaluando que los mismos cumplan con la finalidad.
7. Asistí a la jornada de comedor comunitario del día 14 de junio en el Barrio La Luz, junto al equipo de la Secretaria Distrital de Gestión Humana. Donde se realizaron actividades para más de 200 niños que asistieron junto a sus padres de familia.



RAFAEL ALFREDO NOBMANN GARCIA

C.C. 72.002.284