Barranquilla, septiembre de 2025

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 06 CORRESPONDIENTE A UN SEXTO PAGO DE 01 DE AGOSTO A 31 DE AGOSTO DE 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.06 correspondiente a un pago de 01 de agosto a 31 de agosto de 2025**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2025-3586 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. 477-000011-59 DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



ANY LUCIA MEJIA LABRADOR
C.C. 1052989530

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**06**
CONTRATISTA	ANY LUCIA MEJIA LABRADOR
IDENTIFICACION	C.C. 1052989530
CONTRATO No.	CD-02-2025-3586
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	**01 DE AGOSTO A 31 DE AGOSTO DE 2025**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar en la planeación de las actividades de Bienestar.
2. Brindar acompañamiento en los procesos de capacitaciones incluidos en el PIC.
3. Realizar la revisión de la información necesaria para el reporte del cumplimiento del proyecto de inversión.
4. Realizar el cumplimiento de las funciones asignadas a los practicantes universitarios.
5. Apoyar en la asignación de estudiantes – practicantes en las dependencias que lo soliciten.
6. Apoyar en el desarrollo de auditorías al archivo de la entidad.
7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Se prestó asesoría en la planeación de las actividades del programa de Bienestar, participando en la definición de cronogramas, temáticas y estrategias que favorecieran el bienestar físico, emocional y profesional de los servidores públicos.
2. Realicé seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas a los practicantes universitarios vinculados a la entidad, velando por la adecuada orientación de sus labores y por el cumplimiento de los objetivos de su proceso formativo.
3. Brinde acompañamiento en la jornada de comedor comunitario en el barrio la Rebolo junto al equipo de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.
4. Se prestó asesoría en la planeación de las actividades del programa de Bienestar, participando en la definición de cronogramas, temáticas y estrategias que favorecieran el bienestar físico, emocional y profesional de los servidores públicos.
5. Realicé seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas a los practicantes universitarios vinculados a la entidad, velando por la adecuada orientación de sus labores y por el cumplimiento de los objetivos de su proceso formativo.

6. Brindé acompañamiento a las capacitaciones incluidas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), apoyando su desarrollo logístico, seguimiento y evaluación
7. Brinde acompañamiento en la jornada de comedor comunitario en el barrio la Luz junto al equipo de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.



ANY LUCIA MEJIA LABRADOR
C.C. 1052989530