Barranquilla, septiembre de 2025

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Barranquilla

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 05 CORRESPONDIENTE A UN QUINTO PAGO A 31 DE AGOSTO DE 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.05 correspondiente a un Quinto pago a 31 de agosto de 2025**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2025-3594 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. 0735176711 DE BANCO BBVA.

Atentamente,



_____

EDIER ADRIAN POLO SANCHEZ
C.C. 79.919.920

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**05**
CONTRATISTA	EDIER ADRIAN POLO SANCHEZ
IDENTIFICACION	79.919.920
CONTRATO No.	CD-02-2025-3594
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 seis (6) 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	Informe correspondiente del 01 al 31 de Agosto de 2025
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	

1. Asesorar en el cumplimento del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.

2. Mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Asesorar en el cumplimento de las acciones correctivas relacionadas con el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

4. Asesorar en el seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento.

5. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Brinde acompañamiento técnico a la Secretaría de Gestión Humana para verificar el avance de las actividades programadas en el plan anual del SG-SST. Esto incluyó la revisión de cronogramas, metas y cumplimiento de indicadores, así como la elaboración de observaciones y recomendaciones para su correcta ejecución.

2. Realice una revisión documental del sistema, identificando procesos y procedimientos que requerían ajuste frente a cambios normativos recientes. Se propusieron actualizaciones alineadas con la legislación nacional y se apoyó en la socialización de los nuevos lineamientos con el equipo de trabajo.

3. Participe en la revisión y seguimiento de acciones correctivas derivadas de hallazgos en auditorías internas y externas, así como incidentes reportados. Se brindaron recomendaciones técnicas para el cierre efectivo de dichas acciones, asegurando la trazabilidad y cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

4. Realice acompañamiento directo con los responsables de cada acción del plan de mejoramiento. Revisamos los avances reportados, validamos evidencias y resolvimos dudas sobre los indicadores de cumplimiento. Asimismo, brindamos orientación puntual para ajustar tiempos, responsables y estrategias, garantizando así el cumplimiento efectivo de los compromisos establecidos.

5. El pasado 16 de agosto asistí a la jornada de comedor comunitario realizada en el barrio La Luz, en compañía del equipo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Esta actividad, orientada al bienestar y fortalecimiento del tejido social, permitió compartir con la comunidad en un espacio solidario, de servicio y colaboración.



EDIER ADRIAN POLO SANCHEZ
C.C. 79.919.920