Barranquilla, Febrero de 2026.

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor (E)
Ciudad

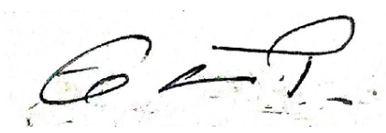
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 09 CORRESPONDIENTE A UN NOVENO PAGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.09 correspondiente a un noveno pago a 31 de diciembre**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2025-3172 cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **47730135285** DE BANCO DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



_____

ELSY ESTHER HERRERA PAVAJEAU
C.C. 36.549.587 de Santa Marta

INFORME DE ACTIVIDADES

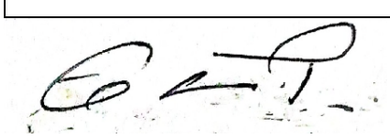
INFORME NUMERO	**09**
CONTRATISTA	**ELSY ESTHER HERRERA PAVAJEAU**
IDENTIFICACION	**36.549.587**
CONTRATO No.	**CD-02-2025-3172**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA
PLAZO DEL CONTRATO	6 MESES
SUPERVISOR	MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**1 de diciembre a 31 de diciembre de 2025**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Asesorar en la implementación del plan de bienestar 2025.
2. Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de las actividades del plan de bienestar.
3. Asesorar en la implantación del plan de capacitación 2025.
4. Asesorar en la planeación de charlas dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad.
5. Asistir a las charlas dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad relacionados con estrés laboral en las diferentes dependencias.
6. Atender las PQRSD relacionadas con el plan de bienestar.
7. Asesorar en la revisión de las circulares emitidas por la Secretaria de Gestión Humana relacionadas con el plan de bienestar.
8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Se brindó asesoría en la estructuración e implementación del Plan de Bienestar 2025, participando en la definición de objetivos, cronograma de actividades y estrategias de intervención, priorizando el bienestar integral de los servidores públicos.
2. Participé en la planeación de charlas de sensibilización y formación dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad, orientadas al manejo del estrés laboral, relaciones laborales saludables y autocuidado
3. Atendí PQRSD relacionadas con las actividades del Plan de Bienestar, proporcionando respuestas oportunas y orientación frente a inquietudes o sugerencias de los funcionarios de la entidad.
4. Asesoré en la revisión y ajuste de las circulares internas emitidas por la Secretaría de Gestión Humana, garantizando que su contenido fuera coherente con los lineamientos del Plan de Bienestar y las necesidades de los servidores públicos.
5. Brindé acompañamiento logístico en las actividades realizadas en el comedor comunitario en el barrio La Playa – La cangrejera el día 20 de diciembre de 2025, según la asignación de la supervisora.
6. Brindé acompañamiento en las novenas organizadas por la alcaldía distrital de barranquilla en los barrios de la ciudad.



ELSY ESTHER HERRERA PAVAJEAU
C.C. 36.549.587