INFORME DE GESTIÓN Nº: 01
CONTRATO No. BV-CD-286-2026

El presente informe contiene las actividades correspondientes a la ejecución del objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL EPA BARRANQUILLA VERDE EN EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO."** El establecimiento público ambiental Barranquilla verde cancelara del valor del contrato un **PRIMER PAGO** por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000)** a corte 31 de enero del 2026.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

➔ **OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL ESTUDIO PREVIO**

1. Brindar apoyo a los programas de capacitación, evaluación, seguridad y salud en el trabajo y bienestar social del recurso humano de la entidad.
2. Brindar apoyo en la ejecución del plan estratégico de talento humano (plan institucional de bienestar, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan institucional de capacitación, plan anual de vacantes).
3. Brindar apoyo en el registro, y archivo de hoja de vida de personal vinculado.
4. Realizar proyección de certificaciones laborales del personal de planta.
5. Apoyar el proceso del Monitoreo y seguimiento del SIGEP del personal de planta.
6. Proyección de actos administrativos de: ingreso, retiro, vacaciones, bonificación, licencias, primas, retroactivos, aumento salarial.
7. Apoyar en la administración de los recursos físicos, logísticos y tecnológicos de la entidad.

➔ **ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

1. Brindé apoyo a los programas de capacitación, evaluación, seguridad y salud en el trabajo y bienestar social del recurso humano de la entidad.
2. Brindé apoyo en la ejecución del plan estratégico de talento humano (plan institucional de bienestar, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan institucional de capacitación, plan anual de vacantes).
3. Brindé apoyo en el registro, y archivo de hoja de vida de personal vinculado.
4. Realicé proyección de certificaciones laborales del personal de planta.
5. Apoyé el proceso del Monitoreo y seguimiento del SIGEP del personal de planta.
6. Realicé proyección de actos administrativos de: ingreso, retiro, vacaciones, bonificación, licencias, primas, retroactivos, aumento salarial.
7. Apoyé en la administración de los recursos físicos, logísticos y tecnológicos de la entidad.

ATENTAMENTE;



WILMER ANTONIO VALEGA VERGARA
C.C. 1.042.416.938