Barranquilla, abril de 2026

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

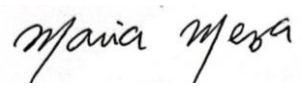
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO DEL 20 DE MARZO AL 19 DE ABRIL DE 2026.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago del 20 de marzo al 19 de abril de 2026**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-3518** cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **090002495** DE BBVA.

Atentamente,



MARIA JOSE MEZA SOLENO
C.C. 1043123779

INFORME DE ACTIVIDADES

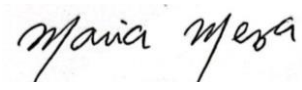
INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**Maria Jose Meza Soleno**
IDENTIFICACION	**1043123779**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-3518**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PLAZO DEL CONTRATO	6 meses
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**Del 20 de marzo al 19 de abril**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en el desarrollo de las actividades de agentes de cambio.
2. Apoyar en el desarrollo de las actividades de bienestar.
3. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de Sistema de Salud y seguridad en el Trabajo.
4. Apoyar en la descarga de los certificados de ABAD.
5. Apoyar en el manejo de archivo de los certificados de capacitaciones de ABAD.
6. Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones.
7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Brindé apoyo logístico y operativo en la actividad de coronación de la Reina Distrital.
2. Apoyé la organización y desarrollo del evento de la Guacherna.
3. Apoyé la inclusión y actualización de novedades en las historias laborales de los funcionarios de la Alcaldía Distrital, desde la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
4. Brindé acompañamiento en los eventos organizados por el equipo de Bienestar de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
5. Apoyé la reorganización, clasificación y rotulación de las carpetas correspondientes a las historias laborales de exfuncionarios.
6. Brindé apoyo en la ejecución de actividades de activación desarrolladas en el edificio central.
7. Brindé apoyo en la actividad realizada en el comedor comunitario del barrio La Cangrejera.



Maria Jose Meza Soleno
C.C. 1043123779

Evidencia fotográfica:







