Barranquilla, mayo de 2026

Doctora
ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO DE 30 DE MARZO DE 2026 A 29 DE ABRIL DE 2026.

Cordial Saludo.
Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago a 29 de abril de 2026**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2026-6064 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. **91274089577** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,

Harlan Rodriguez
HARLAN ENRIUE RODRIGUEZ PALMIERI
C.C. 1234089106 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	HARLAN ENRIUE RODRIGUEZ PALMIERI
IDENTIFICACION	1234089106
CONTRATO No.	CD-02-2026-6064
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 SAURA REDONDO PEÑA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**30 de marzo 2026 – 29 de abril 2026**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar acompañamiento en la actualización de los documentos del plan de bienestar.
2. Archivar las planillas de asistencias a las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia.
3. Apoyar en las actividades de SST
4. Asistir a charlas desarrolladas por la dependencia.
5. Apoyar en la recepción de solitudes presentadas por los servidores públicos de bienestar.
6. Apoyar en la organización de lista de asistencias a las capacitaciones, cursos o seminarios desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana.
7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Brinde apoyo con la organización de la ceremonia de grados de los funcionarios que culminaron los diplomados y seminarios dentro del Plan de Capacitación 2026.
2. Brinde apoyo en el archivo de la dependencia con la depuración de duplicados y reorganización de documentos que se requieren para dar respuesta a PQRS.
3. Registré las solicitudes recibidas en los formatos y bases de datos correspondientes, permitiendo un adecuado control y trazabilidad de cada caso.
4. Asistí a reuniones que se realizaron para la organización y logística de futuros eventos junto al equipo de Bienestar de la Secretaria Distrital de Gestion Humana.

5. Asistí a las jornadas del comedor comunitario que se realizaron en el barrio La Playa junto al equipo de Bienestar de la Secretaria Distrital de Gestion Humana.

Harlan Rodriguez

HARLAN ENRIUE RODRIGUEZ PALMIERI
C.C. 1234089106 de Barranquilla



