GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Ago 9 2021

SECRETARIA DE HACIENDA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jul 1 2021 - Jul 31 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	ARLING SHAREE CONSUEGRA KUNZEL
Identificación:	1140826802

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	818	**Fec. Suscripción:**	Mar 30 2021	**Fecha de iniciación:**	Abr 1 2021
	Duración:		**Meses:** 6	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Sep 30 2021
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección del fondo Territorial de Pensiones de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Bolívar.					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que se desarrollen en la dirección del Fondo Territorial de Pensiones de la secretaria de hacienda **2. Coadyuvar en las solicitudes de liquidación de pensiones y demás documentos que deban aportar los usuarios que acuden a la dirección del Fondo Territorial de Pensiones de la secretaria de hacienda** **3. Apoyar a la dirección del Fondo Territorial de Pensiones en la proyección de las liquidaciones de pensiones de los ex empleados de la Gobernación de Bolívar.** **4. llevar a cabo el trámite de solicitudes de liquidación y re liquidación de pensiones.** **5 Revisar la procedencia de los bonos pensiónales provenientes de otras entidades.** **6. Apoyar en la Revisión del cálculo actuaria.** **7.Entregar informes mensuales de todo los tramites que tenga bajo su custodia y de aquellos especiales que solicite el supervisor del contrato.**	1. Absolví consultas, emití conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que se desarrollen en la dirección del Fondo Territorial de Pensiones de la secretaria de hacienda 2. Apoye en las solicitudes de liquidación de pensiones y demás documentos que deban aportar los usuarios que acuden a la dirección del Fondo Territorial de Pensiones de la secretaria de hacienda 3. Apoye a la dirección del Fondo Territorial de Pensiones en la proyección de las liquidaciones de pensiones de los ex empleados de la Gobernación de Bolívar. 4. lleve a cabo el trámite de solicitudes de liquidación y re liquidación de pensiones. 5 Revise la procedencia de los bonos pensiónales provenientes de otras entidades. 6. Apoye en la Revisión del cálculo actuaria. 7.Entregue informes mensuales de todo los tramites que tenga bajo su custodia y de aquellos especiales que solicite el supervisor del contrato.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

5798B23C-A006-43DF-89E8-F4747C144E00

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **ARLING SHAREE CONSUEGRA KUNZEL**

C. C. : **1140826802**

