Barranquilla, Noviembre 2023.

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

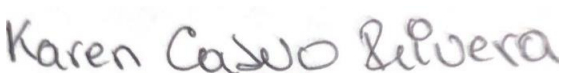
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023. (TODA ESTA INFORMACION DEBE BASARSE EN SU FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO)

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago a 30 de Septiembre de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-5312** cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **8742040009** DE SCOTIABANK COLPATRIA.

Atentamente,



_____

KAREN PATRICIA CALVO RIVERA
C.C. 1.043.606.243

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**02**
CONTRATISTA	**KAREN PATRICIA CALVO RIVERA**
IDENTIFICACION	**1.043.606.243**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-5312**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.
PLAZO DEL CONTRATO	Hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	01/09/2023 al 30/09/2023.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
2. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
4. Realizar conciliación mensual a los pagos de aportes a las E.P S., ARP., y los diferentes fondos de pensiones y cesantías.
5. Apoyar en la liquidación de salarios, prestaciones sociales y los aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial.
6. Asistir en la revisión de los descuentos autorizados por las autoridades competentes por concepto de embargos o autorizado a través de libranzas por cada servidor.
7. Proyectar respuesta a peticiones referentes con los procesos de liquidación de nómina.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Revisé resoluciones de reconocimiento parcial de cesantías que cumplan con los requisitos para su retiro y pago.
2. Revise la liquidación de horas extras del cuerpo de bomberos.
3. Asistí a las reuniones a las cuales fui convocada.
4. Proyecté respuestas a PQRS que me fueron asignadas.
5. Brindé acompañamiento en los eventos de bienestar realizados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Karen Calvo Rivera

KAREN PATRICIA CALVO RIVERA
C.C. 1.043.606.243