Barranquilla, diciembre de 2023

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 08 CORRESPONDIENTE A UN OCTAVO PAGO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2023 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2023.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.08 correspondiente a un octavo pago por el periodo comprendido entre el 18 de noviembre de 2023 al 17 de diciembre de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-2045** 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. **24063369472** DE BANCO CAJA SOCIAL.

Atentamente,



FRED IVAN TOVAR SANTAMARIA
C.C. 72.337.002 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

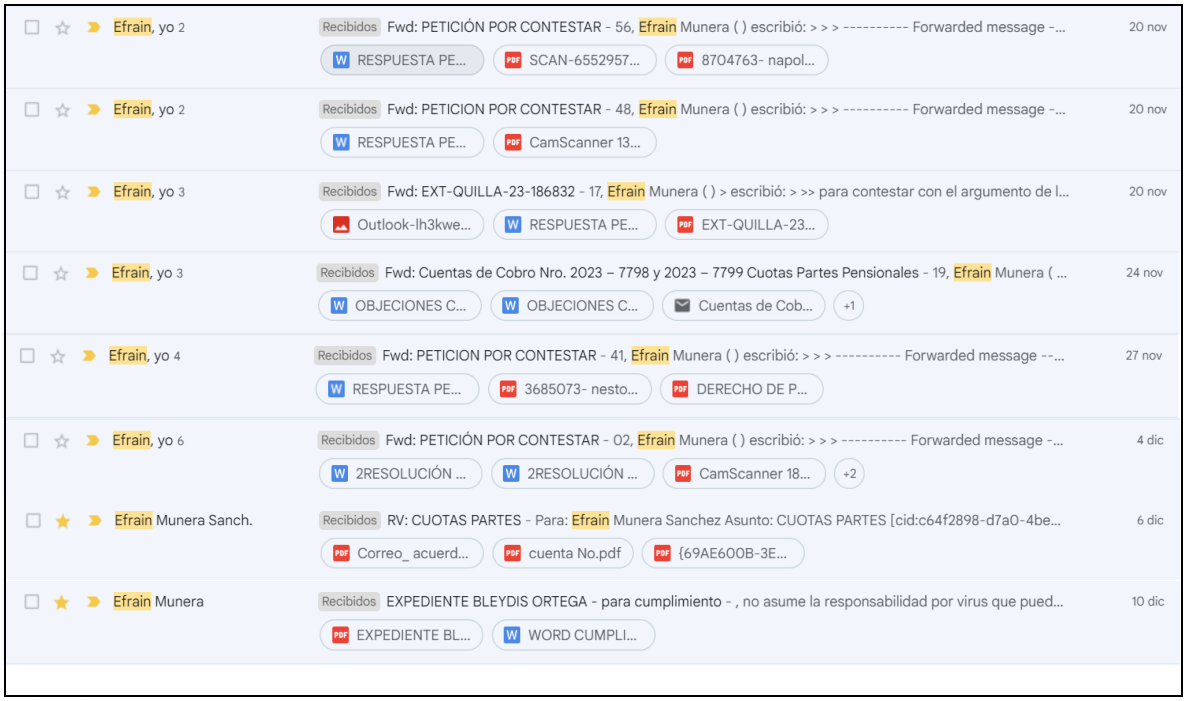
INFORME NUMERO	**08**
CONTRATISTA	**FRED IVAN TOVAR SANTAMARIA**
IDENTIFICACION	**72337002**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-2045**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será ocho (08) meses, 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	**DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2023 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2023.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
3. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la jefe de la oficina de nómina y prestaciones sociales de la secretaria distrital de gestión humana.
4. Proyectar los actos administrativos correspondientes a las situaciones administrativas, financieras y demás temas relacionados con las funciones de la dependencia.
5. Apoyar en la revisión de las respuestas a los PQRSD asignados a la dependencia.
6. Apoyar en la revisión de los pagos de aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Realice respuesta a derecho de petición de pensión de alto riesgo del señor Javier Ignacio Cabrera Cervantes.
- Realice respuesta a derecho de petición de reajuste de pensión de jubilación del señor Antonio Carpio de la Hoz.
- Realice respuesta a derecho de petición de pensión de alto riesgo del señor Napoleón Ospino Pérez.
- Realice escrito de objeción de cuenta de cobro de cuotas partes pensionales del MINCIT.
- Realice respuesta a derecho de petición de los señores Javier Enrique Escobar Florian y Ernesto Escobar Florian.
- Realice proyección de Acto administrativo por medio del cual se resuelve recurso de reposición en contra de acto administrativo que resolvió solicitud de reconocimiento de indemnización sustitutiva de la señora Nelly Reales Africano.
- Realice revisión de cuenta de cobro de cuotas partes pensionales de la Gobernación del Atlántico.
- Realice proyección de Acto administrativo por medio del cual se resuelve cumplimiento de sentencia de la señora Bleydis Patricia Ortega.



FRED IVAN TOVAR SANTAMARIA
C.C. 72.337.002 De Barranquilla