Barranquilla, diciembre de 2023

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 05 CORRESPONDIENTE A UN QUINTO PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE DICIEMBRE DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.05 correspondiente a un quinto pago por el periodo comprendido entre el 1° de diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2023-5095,** cuyo objeto es la *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA*.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS No. **903330414870** DE BANCO GNB SUDAMERIS.

Atentamente,



JAIME ALBERTO GUTIERREZ DE LA HOZ
C.C.: 72.313.456 de Santo Tomas

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**05**
CONTRATISTA	**JAIME ALBERTO GUTIERREZ DE LA HOZ**
IDENTIFICACION	**C.C. No. 72.313.456**
CONTRATO No.	**CD-02-2023-5095**
OBJETO DEL CONTRATO	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.*
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será CINCO (5) 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 1° DE DICIEMBRE DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 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. Realizar conciliación mensual a los pagos de aportes a las E.P.S., A.R.P., y los diferentes fondos de pensiones y cesantías.

4. Apoyar en la liquidación de salarios, prestaciones sociales y los aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial.

5. 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.

6. Apoyar en el registro de horas extras y recargos nocturnos que soportan las liquidaciones en nómina

7. Proyectar respuesta a peticiones referentes con los procesos de liquidación de nómina.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Realice seguimiento a los descuentos por libranza a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla (10)

- Efectué la revisión y ajuste de oficios y respuestas a derechos de petición presentados por funcionarios de la entidad, referentes a las liquidaciones de nómina (12)

- Apoye en la revisión de liquidaciones de horas extras (8)

REUNIONES ASISTIDAS

TIPO	TEMA	FECHA	HORA
PRESENCIAL	MESA DE TRABAJO- nomina	11 de diciembre de 2023	10:00
PRESENCIAL	MESA DE TRABAJO- nomina	19 de diciembre de 2023	1:00
VIRTUAL	REUNION	26 de diciembre de 2023	9:00

*Los soportes físicos de las actividades se encuentran a disposición en el momento de ser requeridos



JAIME ALBERTO GUTIERREZ DE LA HOZ
C.C.: 72.313.456 de Santo Tomas