MAX VANLEENDEN GRANADOS
vanleendenmax@gmail.com
Celular: (300) 426 88 91

Barranquilla, Junio de 2024

Doctora:

ELANIA REDONDO PEÑA

Supervisor

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES – CUENTA DE COBRO NO. 001-2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-02-2024-3282

Con ocasión del contrato **CD-02-2024-3282**, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana, yo, **MAX VANLEENDEN GRANADOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.082.917.046** de Santa Marta, realicé las siguientes actividades desde el **17 de Mayo al 16 de junio de 2024**:

- Se realizó asesoría en la planeación y ejecución de las actividades para llevar a cabo la feria de vivienda "Mi techo" dirigida a los funcionarios de Alcaldía de Barranquilla, actividad realizada con el objeto de dar a conocer la oferta inmobiliaria en nuestra ciudad; Así mismo, para brindar orientación y asesoría en la adquisición de vivienda propia a nuestros colaboradores y hagan uso de los beneficios con las diferentes entidades bancarias y constructoras con las que se tiene convenio.
- Se realizó asesoría en la planeación y ejecución de las actividades para la realización de la feria universitaria, actividad realizada con el objetivo de socializar a nuestros funcionarios de Alcaldía de Barranquilla los convenios con los que cuenta el Distrito con

MAX VANLEENDEN GRANADOS
vanleendenmax@gmail.com
Celular: (300) 426 88 91

las diferentes universidades en los distintos programas de pregrado, posgrado, tecnológicos y así hagan uso de los descuentos ofrecidos, de los que pueden beneficiarse nuestros funcionarios y su grupo familiar, con ello motivando la capacitación constante de nuestro talento humano.

- Dentro del periodo descrito de actividades realizadas gestioné y coordiné para la oficina de nómina, la función de aceptación y rechazo de libranzas. Para esta actividad se realizó el correspondiente estudio de capacidad económica de cada solicitud asignada, para proceder a dar el visto bueno para aprobación o rechazo.
- Adicional al estudio realizado en el proceso de libranzas de la oficina de nómina, se brindó asesoría a los funcionarios al momento de las correspondientes notificaciones de respuesta a sus solicitudes de libranza.
- Brinde asesoría en las inclusiones de las novedades del periodo correspondiente de las novedades en la nómina de pensionados.
- Realice seguimiento y control de los asuntos y actividades que me fueron asignadas.

Con base es estas actividades presento mi informe de gestión de periodo correspondiente, descrito en el asunto, agradeciendo de antemano la confianza y los espacios aportados para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,



MAX VAN LEENDEN GRANADOS
C.C. 1.082.917.046 de Santa Marta
vanleendenmax@gmail.com