Barranquilla, agosto de 2024

Doctora
**ELANIA REDONDO PEÑA**
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 17 DE JULIO DE 2024 AL 16 DE AGOSTO DEL 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 Correspondiente a un Tercer pago en el periodo comprendido del 17 de julio del 2024 al 16 de agosto del 2024**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2024-3285** cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA 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.  DE BANCO BBVA. : 0461180382

Atentamente,

ANDRES ALBERTO IGLESIAS PARDO
C.C. 1.045.705.185 de Barranquilla

**INFORME DE ACTIVIDADES**

| | |
|---|---|
| **INFORME NUMERO** | **03** |
| **CONTRATISTA** | ANDRES ALBERTO IGLESIAS PARDO |
| **IDENTIFICACION** | 1.045.705.185 |
| **CONTRATO No.** | CD-02-2024-3285 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA 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 de CINCO (05) 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** | **ELANIA REDONDO PEÑA** |
| **DEPENDENCIA** | SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA |
| **PERIODO DE ACTIVIDADES** | Del 17 de julio al 16 agosto del 2024 |

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar en la elaboración del proceso de reconocimiento de bonos pensionales.
2. Realizar el proceso de solicitud y pago de cálculos actuariales.
3. Asesorar en el reconocimiento de Bonos Pensionales.
4. Realizar el marque de Bonos Pensionales reconocidos para pago con recursos FOMPET.
5. Dar respuesta a las peticiones derivadas de Bonos Pensionales.
6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

1. Asesore en la elaboración de los procesos para el reconocimiento de los bonos pensionales de los trabajadores en las diferentes secretarias del distrito de Barranquilla.
2. Realice solicitud para el pago de las acreencias contractuales de la planta de trabajadores del distrito de Barranquilla.
3. Brinde asesoría jurídica a las PQRS en base a los bonos pensionales derivados de la planta de trabajadores.
4. Realice el marque de bonos pensionales que serán reconocidos en los pagos de los recursos FOMPET.
5. Dí respuestas satisfactorias a PQRS que me fueron asignados durante el periodo de actividades.
6. Brindé asesorías jurídicas de manera presencial a los funcionarios de la Secretaria Distrital de Gestión Humana para darle respuesta a peticiones.

ANDRES ALBERTO IGLESIAS PARDO
C.C. 1.045.705.185 de Barranquilla