Barranquilla, 29 de Noviembre del 2024

Doctor
LEYTON DANIEL BARRIOS TORRES
SECRETARIO DE DESPACHO
CODIGO 020 GRADO 02 del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 DE OCTUBRE AL 29 de NOVIEMBRE DE 2024.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL **30 DE OCTUBRE AL 29 de NOVIEMBRE DE 2024**, de acuerdo con el contrato No. (202401799).

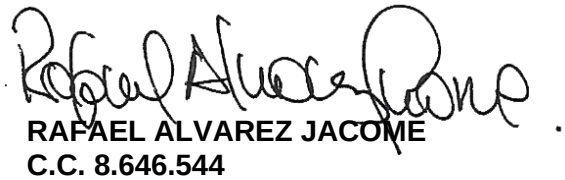
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
• Apoyo en la depuración y Seguimiento a la cartera de los Fondos de pensión.	*Realice apoyo en la depuración y seguimiento a la cartera de los fondos de pensión asignados por la secretaria
• Apoyo en Depuración y Seguimiento a la cartera de las EPS	* Apoye y Realice las actividades necesarias para la depuración y seguimiento a la cartera de las EPS que me asignaron en la secretaria.
• Saneamientos de Historias Laborales de Administrativos.	* Realice las actividades necesarias de saneamiento de historias laborales de administrativos que me asignaron durante el periodo.
• Apoyo en la Elaboración del archivo digital de planillas y relacion funcionarios de los aportes a los fondos de pensión.	* Apoye con mis conocimientos en la elaboración del archivo digital de planillas y relacion de funcionarios de los aportes a los fondos de pensión de la secretaria.

• Apoyo en el Recobro por concepto de horas extras a Fiduprevisora.	* Apoye en el recobro por concepto de horas extras que me asignaron a fiduprevisora.
• Proyectar respuestas a los requerimientos que le sean asignados.	*Proyecte cada una de las respuestas a los requerimientos que me asignaron durante el periodo.
• Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	* Apoye a la secretaria de educación en el desarrollo de las actividades realizadas con la gestión contractual.



RAFAEL ALVAREZ JACOME
C.C. 8.646.544