Barranquilla, diciembre 2024

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 5 CORRESPONDIENTE A UN QUINTO PAGO A 16 DE SEPTIEMBRE AL15 OCTUBRE DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.05 correspondiente a un quinto pago del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2024**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD- 02- 2024-3279 .El plazo del contrato es de 5 meses, cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

Atentamente,



IVONNE ACOSTA HERANDNEZ
C.C. 32.678.047

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**05**
CONTRATISTA	**IVONNE DEL SOCORRO ACOSTA HERNANDEZ**
IDENTIFICACION	32678047
CONTRATO No.	CD-02-2024-3279

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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	15 DE octubre de 2024
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**16 de septiembre al 15 de octubre de 2024.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Intervine el proceso de depuración de cartera de los fondos de pensiones.
2. Asistir a reuniones para organizar charlas sobre manejó de finanzas pensionales.
3. Realice seguimientos a la liquidación de sentencia judiciales donde el Distrito de Barranquilla resulto condenado.
4. Ejecuta el proceso de liquidación de las nóminas. Por concepto de pago de salarios. Seguridad social parafiscales, prestaciones sociales a los funcionarios de la administración central distrital.
5. Asistir a los diplomados internacionales en los horarios asignados por el coordinador del área de bienestar de la oficina de Gestión Humana

.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Interviene el proceso de depuración de cartera de los fondos de pensiones.
2. Asistí a reuniones para organizar charlas sobre manejo de finanzas personales.
3. Realice seguimiento a la liquidación de sentencias judiciales donde el Distrito de Barranquilla resulto condenado.
4. Ejecute el proceso de liquidación de las nóminas. Por concepto de pago de salarios, seguridad social parafiscales, prestaciones sociales a los funcionaros de la administración central distrital.
5. Brinde acompañamiento en los diplomados internacionales organizados en la secretaria Distrital de gestión Humana



IVONNE ACOSTA HERNANDEZ
C.C. 32.678.047