Barranquilla, 16 de diciembre de 2024

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

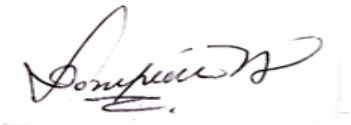
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A SEGUNDO PAGO DEL 1 DE NOVIEMBRE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago del 1 de noviembre 30 de noviembre de 2024**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2024-5760 cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESO, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.**

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **488409396014 de Davivienda**.

Atentamente,



DORYS MARIA CASTRO HERNANDEZ

C.C. 32.745.274

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**02**
CONTRATISTA	**DORYS MARIA CASTRO HERNANDEZ**
IDENTIFICACION	**32.745.274**
CONTRATO No.	**No. CD-02-2024-5760**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESO,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 hasta el 31 de diciembre de 2024
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	Del 1 DE NOVIEMBRE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

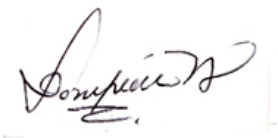
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Revisar la nómina de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.
2. Proponer acciones de mejoras del proceso implementado por la Secretaría de Gestión Humana en el sistema de turnos.
3. Asesorar en la liquidación de horas extras.
4. Realizar acompañamiento en el cobro a la eps de incapacidades u otros.
5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sea convocado de manera presencial o virtual
6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Realice recalculo de las horas extras liquidadas en las nóminas de los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.
2. Analice la necesidad de los turnos, con el fin de incluir flexibilidad en los horarios de los funcionarios. Herramientas ofimáticas para la optimización de la planificación de los turnos.
3. Coteje las nóminas de los servidores públicos con las liquidaciones de la seguridad social
4. Brindé asesoría en la oficina de nóminas y prestaciones sociales en el procedimiento de la reclamación de las incapacidades.
5. Brindé asesorías verbales en la oficina de nómina y prestaciones sociales para dar respuestas a derechos de petición presentados por los funcionarios.

.



DORYS MARIA CASTRO HERNANDEZ
C.C. 32.745.274