INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	16/12/2024	Numero de contrato:	CD-02-2024-5759
Nombres y apellidos del contratista:	DIEGO JOSE GUTIERREZ COBA		
Fecha de inicio contrato:	23-10-2024	Fecha de finalización contrato:	31-12-2024
Valor total del contrato	$12.500.000	Valor a cobrar en este mes	$2.500.000
Periodo del informe:	INFORME DEL 23 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024	Informe número:	01
Objeto del contrato:	PRESTACION 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		

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Realizar seguimiento a las liquidaciones de pago derivadas de los cumplimientos de sentencias judiciales donde el Distrito de Barraquilla resulte condenado, que requiera tramite de la Secretaría de Gestión Humana	Se realizó seguimiento a las liquidaciones de pago derivadas de los cumplimientos de sentencias judiciales donde el Distrito de Barraquilla resulte condenado, que requiera tramite de la Secretaría de Gestión Humana. .
2. Realizar seguimiento a los valores aplicados por motivo de embargos realizados a los servidores públicos por decisión judicial.	Brindé soporte técnico y conceptual para la ejecución y seguimiento a los valores aplicados por motivo de embargos realizados a los servidores públicos por decisión judicial.
3. Reportar las novedades y conciliar mensualmente los pagos de seguridad social y aportes parafiscales de los servidores públicos.	Se reportó las novedades y se concilió mensualmente los pagos de seguridad social y aportes parafiscales de los servidores públicos.
4. Revisar la liquidación de las mesadas pensionales, aportes a salud, fondo de solidaridad, primas, entre otros conceptos, de los pensionados a cargo del Distrito	Se realizó revisión de la liquidación de las mesadas pensionales, aportes a salud, fondo de solidaridad, primas, entre otros conceptos, de los pensionados a cargo del Distrito
5 Revisar los valores y descuentos por concepto de las novedades derivadas de las diferentes situaciones administrativas, según lo establecido en la normatividad vigente.	Se realizó el informe de los valores y descuentos por concepto de las novedades derivadas de las diferentes situaciones administrativas, según lo establecido en la normatividad vigente. .
6 Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	Asistí a las reuniones y mesas de trabajo que fui convocada con anticipación

Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Los soportes de la realización de la mayoría de las actividades aquí descritas se encuentran en las siguientes (gestionhumanacuentas@gmail.com)

En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo

Cordialmente,



DIEGO JOSE GUTIERREZ COBA

C.C. 1.045.688.125