VERONICA MASSARD REYES
PSICÓLOGA CLÍNICA
T.P. 181671

Barranquilla, Junio 2025

Doctora
**ELANIA REDONDO PEÑA**
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO A 30 DE JUNIO DE 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un tercer pago a 30 de junio de 2025, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2025-3162 cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la secretaria distrital de gestión humana.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. 114120014645 DEL BANCO FALABELLA S.A
.

Atentamente,

Verónica Massard

Verónica Patricia Massard Reyes
CC. No. 32.760.594

VERONICA MASSARD REYES
PSICÓLOGA CLÍNICA
T.P. 181671

**INFORME DE ACTIVIDADES**

| | |
|---|---|
| **INFORME NUMERO** | **03** |
| **CONTRATISTA** | **Verónica Patricia Massard Reyes** |
| **IDENTIFICACION** | **32.760.594** |
| **CONTRATO No.** | **CD-02-2025-3162** |
| **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 del contrato debe ser de 6 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** | **01/06/2025 a 30/06/2025** |

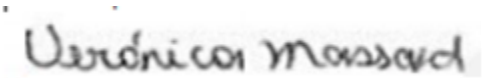
**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
2. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas.
3. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica de acuerdo a los convenios vigentes.
4. Coordinar actividades dirigidas a los pre pensionables, preparándolos psicológicamente para vivir plenamente el retiro laboral.
5. realizar acompañamiento y apoyo psicológico, vía telefónica al personal que le sea asignado.
6. Apoyar y asesorar cuando se requiera en las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica en el marco del programa estado joven.
8. Realizar informes de reconocimiento de sustitución pensional, con sus respectivas visitas.

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

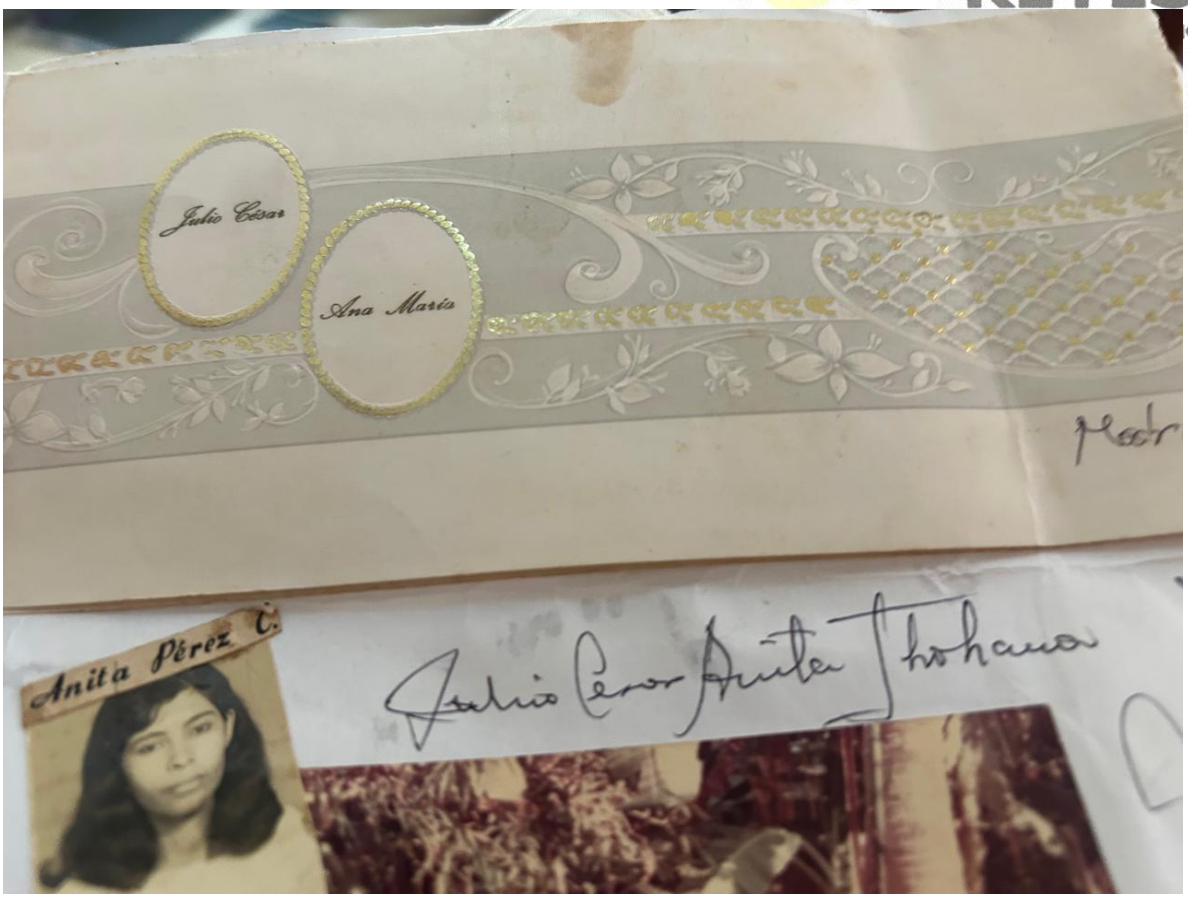
1. Asistí a las visitas domiciliarias programadas a los pensionados para definir situaciones de su pensión.
2. Realice el informe de visita a los pensionados.
3. Asistí a reuniones para definir la ruta de visitas a pensionados.

.



Verónica Patricia Massard Reyes
CC. No. 32.760.594

VERONICA MASSARD REYES



VERONICA
MASSARD
REYES




1:00 a. m.
1:00 a. m.





VERONICA
MASSARD
REYES



VERONICA
MASSARD
REYES

