Barranquilla, Julio de 2025

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO DEL 4 DE JUNIO AL 30 JUNIO DE 2025

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un primer pago a 30 de JUNIO de 2025**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD 02-2025-4409** cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE ASESORIAS PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA GESTION HUMANA

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **43485573462** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



MARIA FERNANDA RIVERO PRENTT
C.C. 55301335

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO 01

CONTRATISTA: María Fernanda Rivero prentt

IDENTIFICACION: 55301335

CONTRATO No. CD 02-2025-4409

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIAS PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA GESTION HUMANA

PLAZO DEL CONTRATO: 5 MESES

SUPERVISOR: ELANIA REDONDO PEÑA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PERIODO

DE ACTIVIDADES DEL 04 JUNIO 2025 AL 30 DE JUNIO 2025

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar en la revisión de la respuesta a las PQRSD sobre la planta de personal de la entidad
2. Recepción y estudio de solicitudes radicadas por los servidores públicos respecto a la Ley 1821 de 2016 del retiro forzoso.
   1. Revisar los edictos, para notificación de reconocimiento y pago de las cesantías definitivas a los exfuncionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
   2. Asesorar en el reporte de indicadores como preparación a auditoría externa por parte de ICONTEC.
5. Solicitar a Contraloría, Concejo y Personería las actualizaciones de credenciales con el fin de Liquidar Planillas (al día).
6. Verificar las incapacidades radicadas por los servidores públicos en las plataformas de la EPS respectiva.
7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Revisé los edictos elaborados para la notificación de los actos administrativos de reconocimiento y pago de cesantías definitivas a exfuncionarios, conforme al debido
2. proceso y a los principios de publicidad y legalidad
3. Gestioné la solicitud de actualización de credenciales ante la Contraloría, Concejo y Personería Distrital, a fin de garantizar la adecuada liquidación de las planillas de seguridad social de los servidores públicos.

3. Verifiqué en las plataformas virtuales de las EPS la correcta radicación y registro de las incapacidades reportadas por los servidores públicos, con el fin de garantizar su oportuno reconocimiento dentro del sistema de nómina.
4. Realicé la recepción, análisis y valoración jurídica de las solicitudes presentadas por servidores públicos sobre la aplicación de la Ley 1821 de 2016, evaluando su procedencia para efectos de retiro forzoso por edad

.



MARIA FERNANDA RIVERO PRENTT

C.C. 55301335