INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD-02-2025-3592
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EDER HABID ALVARADO MONTES
3. 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
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:	1 de MAYO al 31 de MAYO de 2025.
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	21 de JUNIO 2025.
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	ELANIA REDONDO PEÑA
7. CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**2**

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

.1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la revisión de la información necesaria para la suscripción de convenios para otorgar créditos de libranzas.

2. Atender las inquietudes en la gestión de la nómina tendiendo la normatividad vigente.

3. Atender las solicitudes de información realizadas por la Oficina de Contabilidad de la entidad relacionadas con los porcentajes de cobro de cuotas partes y sus novedades.

4. Revisar el registro de las horas extras y recargos de acuerdo con el sistema de turnos del servidor público.

5. Asistir a las mesas de trabajo para conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados como son manuales, instructivos y guías por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

6. Asistir a las capacitaciones, jornadas académicas y eventos programados por la dependencia.

7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas

Scanned with CamScanner

10. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Se realizó la revisión detallada de la información requerida para la suscripción de convenios con entidades financieras y cooperativas, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los créditos de libranza conforme a los lineamientos legales y financieros vigentes.
2. Se atendieron oportunamente las solicitudes de información emitidas por la Oficina de Contabilidad, relacionadas con los porcentajes aplicables a las cuotas partes pensionales y sus respectivas novedades, verificando la consistencia de los datos y su adecuada incorporación en el sistema.
3. Se llevó a cabo la verificación del registro de horas extras y recargos laborales, contrastando dicha información con el sistema de turnos asignado a los servidores públicos, con el fin de asegurar la correcta liquidación y cumplimiento de los parámetros establecidos.
4. Se realizó seguimiento permanente a las actividades asignadas, verificando su cumplimiento conforme a los cronogramas establecidos, y asegurando que los resultados obtenidos se alinearan
con los objetivos institucionales

EDER HABID ALVARADO
MONTES C.C: 1140826601
CONTRATISTA

Scanned with CamScanner

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Scanned with CamScanner



EDER HABID ALVARADO MONTES
C.C: 1140826601
CONTRATISTA

Scanned with CamScanner

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Scanned with CamScanner