Barranquilla, enero de 2026

Doctora
MALKA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

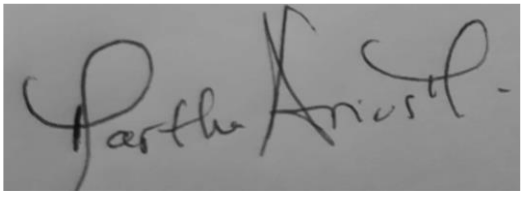
ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES NO. 01 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO A 31 DE OCTUBRE DEL 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 Correspondiente a un primer pago A 31 del mes de octubre del 2025, de acuerdo con el contrato No. CD-02-2025-7089 DE PRESTACION DE SERVICIO, cuyo objeto ES LA 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.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS No. 0550028500018776 DEL BANCO DAVIVIENDA, A NOMBRE DE MATHA LUCIA ARIAS MATINEZ IDENTIFICADA CON LA C.C. No. 32.864.639 de SOLEDAD.

FIRMA



_____

MARTHA LUCIA ARIAS MARTINEZ
C.C 32.864.639 de SOLEDAD

INFORME DE ACTIVIDADES

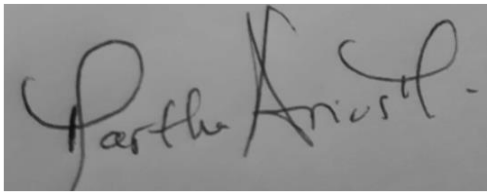
INFORME NUMERO	**01**
CONTRATISTA	**MARTHA LUCIA ARIAS MARTINEZ**
IDENTIFICACION	**C.C. No. 32.864.639**
CONTRATO No.	**CD-02-2025-7089**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO, cuyo objeto ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.
PLAZO DEL CONTRATO	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	**MALKA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**21 DE OCTUBRE 2025 – 31 DE OCTUBRE 2025**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar en las respuestas de PQRSD respecto al reporte de ejecución del proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano,
2. Asesorar en las respuestas de PQRSD radicadas por las organizaciones sindicales de
reconocimientos de incentivo educativo.
3. Asistir a las mesas de trabajo con los presidentes de organizaciones sindicales.
4. Asesorar en la actualización de registros de novedades de depósitos sindicales.
5. Asesorar en el proceso de revisión de los documentos soporte para eventos masivos en los que participe Los funcionarios del ente territorial organizados por la Secretaria de Gestión Humana.
6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Brinde acompañamiento jurídico en la estructuración, análisis y respuesta de las PQRSD asociadas al reporte de ejecución del proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
2. Brinde asesoría en la aplicación de lineamientos institucionales para el manejo y actualización de registros de depósitos sindicales.
3. Asistí a la jornada del comedor comunitario que se realizó el día 25 de octubre en el barrio la Playa junto al equipo de bienestar de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.



MARTHA LUCIA ARIAS MARTINEZ
C.C 32.864.639 de SOLEDAD