Barranquilla, febrero de 2026

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor (E)
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026.

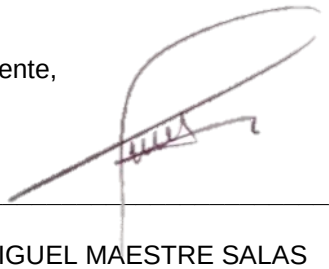
Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un primer pago del 22 de enero al 21 de febrero de 2026**,** de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2026-2358

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. 187100961 DE BANCO DE BOGOTA.

Atentamente,



JUAN MIGUEL MAESTRE SALAS
C.C 72’180.035 de Barranquilla.

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**01**
CONTRATISTA	**JUAN MIGUEL MAESTRE SALAS**
IDENTIFICACION	**CC. 72'180.035**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-2358**
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.
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será de SEIS (6) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1996.
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**22 DE ENERO 2026 - 21 DE FEBRERO DE 2026**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina.
2. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales.
3. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones.
4. Actualizar la base de datos de los permisos no remunerados concedidos.
5. Atender las novedades de la nómina de pensionados.
6. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas.
7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1.Atendí y gestioné las novedades derivadas de decisiones judiciales, garantizando su correcta interpretación y cumplimiento conforme a la normatividad vigente.

2.Atendí PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas, garantizando el análisis oportuno de cada solicitud y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

3.Proyecté la respuesta a la petición identificada con radicado EXT-QUILLA-2026-0021855, relacionada con el retiro parcial de cesantías.

4.Proyecté la respuesta a la solicitud identificada con radicado EXT-QUILLA-2026-0019408, relacionada con el reconocimiento y pago de cesantías parciales.

5.Efectué seguimiento y verificación de las actividades asignadas, asegurando el cumplimiento de metas, tiempos y estándares definidos por la entidad.



JUAN MIGUEL MAESTRE SALAS
C.C 72’180.035 de Barranquilla.