Barranquilla, febrero de 2026

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor
Ciudad

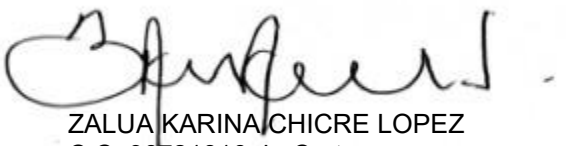
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO DEL 27 DE ENERO A 26 DE FEBRERO DE 2026

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un primer pago del 27 de enero a 26 de febrero, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2026-2338 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. 55493478736 DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



ZALUA KARINA CHICRE LOPEZ
C.C. 36721816 de Cartagena

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**01**
CONTRATISTA	ZALUA KARINA CHICRE LOPEZ
IDENTIFICACION	C.C. 36721816
CONTRATO No.	CD-02-2026-2338
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 1993.
SUPERVISOR	**MALKA IRINA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**27 DE ENERO 2026 A 26 DE FEBRERO 2026**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en las suscripciones de convenios Inter instruccionales.
2. Asistir a las mesas de trabajo necesarias para la suscripción de convenios.
3. Asesorar a las dependencias que soliciten acompañamiento con relación a la comunicación a los servidores del cumplimiento de sus deberes.
4. Realizar consolidación y cruce del personal de las nóminas de la Alcaldía de Barranquilla.
5. Realizar informes de los pagos de seguridad social.
6. Asistir a las actividades desarrolladas por la dependencia relacionadas con el día del servidore público.
7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1.Brindé asesoría a la Secretaria de Gestión Humana en las suscripciones de convenios Inter instruccionales.
2.Brindé asesoría a las dependencias que solicitaron acompañamiento con relación a la comunicación a los servidores del cumplimiento de sus deberes.
3.Proyecté la respuesta a la petición identificada con radicado EXT-QUILLA-2026-0040274, relacionada con el retiro parcial de cesantías con el fin de realizar mejoras de vivienda, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y documentales, validando la información del solicitante y garantizando una respuesta clara, oportuna y conforme a la normativa vigente y los lineamientos internos de la entidad.
4.Proyecté la respuesta a la solicitud identificada con radicado EXT-QUILLA-2026-0040504, relacionada con el reconocimiento y pago de cesantías parciales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y documentales, validando la información del solicitante y garantizando una respuesta clara, fundamentada y conforme a la normativa vigente y a los lineamientos internos de la entidad.
5.Realicé seguimiento y control a las actividades asignadas, verificando su cumplimiento oportuno y conforme a los lineamientos establecidos.

ZALUA KARINA CHICRE LOPEZ
C.C. 36721816 de Cartagena