Barranquilla, Febrero de 2026

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Barranquilla

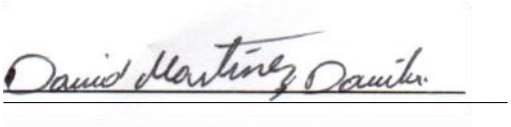
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No.01 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO DEL 30 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

Cordial saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un primer pago del 30 de enero al 28 de febrero de 2026**.,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-6046** cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **151873825 DE BANCO DE BOGOTÁ.**

Atentamente,



DAVID JOSE MARTINEZ DAVILA
C.C.: 1.129.528.004

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**01**
CONTRATISTA	**DAVID JOSE MARTINEZ DAVILA**
IDENTIFICACION	**1129528004**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-6046**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**DEL 30 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO 2026**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en la depuración y validación de bases de datos de historias laborales del programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, orientada a la disminución del pasivo pensional, conforme a la metodología establecida en la Ley 863 de 2003.
2. Apoyar en el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina, financiados con recursos FONPET, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 256 del 23 de febrero de 2022.
3. Apoyar en el cargue, verificación y actualización del cumplimiento de requisitos habilitantes FONPET, con el fin de garantizar la correcta actualización de rubros para procesos de desahorro.
4. Apoyar en la liquidación de aportes a la seguridad social (salud y pensión) de los ediles y concejales del Distrito de Barranquilla, conforme a la normatividad vigente.
5. Apoyar en la liquidación y cargue de planillas de aportes pensionales por inconsistencias en pagos asociados a la Ley 550, correspondientes a personal
activo y entidades descentralizadas del Distrito de Barranquilla.
6. Apoyar en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, incluyendo análisis, validación y soporte documental.
7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Apoyé en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, realizando el análisis, validación de información y verificación de soportes.
2. Brindé apoyo en las actividades de bienestar institucional en el marco del Carnaval de Barranquilla, participando en la organización, desarrollo y seguimiento de las actividades dirigidas a los funcionarios del Distrito.
3. Apoyé en el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina financiados con recursos FONPET, verificando la información correspondiente
4. Apoyé en el cargue, verificación y actualización de requisitos habilitantes FONPET, asegurando la correcta gestión de la información para procesos de desahorro.



DAVID JOSE MARTINEZ DAVILA
C.C. 1.129.528.004

EVIDENCIA



