Barranquilla, Febrero de 2026

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

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 N°. 01 correspondiente a un primer pago DEL 30 ENERO A 28 DE FEBRERO DE 2026, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2026-6048 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA 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.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **0550488440104989** DE DAVIVIENDA.

Atentamente,



CLAUDIA PATRICIA LARA
C.C. 32.722.034

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**01**
CONTRATISTA	**CLAUDIA PATRICIA LARA**
IDENTIFICACION	**32722034**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-6048**
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

INFORME

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 el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina financiados con recursos FONPET, verificando la información y su correcta actualización.

2. Apoyé en el cargue, verificación y actualización de requisitos habilitantes FONPET, garantizando la correcta gestión de la información para los procesos de desahorro.

3. Apoyé en la liquidación de aportes a la seguridad social (salud y pensión) de ediles y concejales del Distrito de Barranquilla, conforme a la normatividad vigente.

4. Apoyé en la liquidación y cargue de planillas de aportes pensionales derivadas de inconsistencias en pagos asociados a la Ley 550, correspondientes a personal activo y entidades descentralizadas del Distrito.

5. Apoyé en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, realizando el análisis, validación de la información y verificación de soportes.

6. Brindé apoyo en las actividades de bienestar institucional en el marco del Carnaval de los funcionarios del Distrito de Barranquilla, participando en la organización, registro de

asistencia y seguimiento de las jornadas programadas.

CLAUDIA PATRICIA LARA
C.C.32.722.034

SOPORTES




CARNAVAL DE BARRANQUILLA 2026
RNAVAL
sTritai
2026
QUILLA
SECRETARÍA DIS
DE GESTIÓN HU



