Barranquilla, 25 de febrero 2026.

Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor (E)
Ciudad

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

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades N°.01 informe de actividades no. 01 correspondiente a un primer pago a un periodo comprendido del 30 enero a 28 de febrero de 2026.

De acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2026-6083 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 humano.

Consignar los dineros en la cuenta de ahorros no. 783702173 del banco AV villas.

Atentamente,



ISMAEL JOSE CACERES BARROS
C.C. 1.143.442.023 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**01**
CONTRATISTA	ISMAEL JOSE CACERES BARROS
IDENTIFICACION	1.143.442.023
CONTRATO No.	CD-02-2026-6083
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	31/07/2026
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	6 MESES
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
1. Apoyar en la organización de información solicitada por la CNSC. 2. Apoyar en la base de datos de la planta central. 3. Actualizar base de datos de novedades. 4. Actualizar base de datos de situaciones administrativas presentadas. 5. Apoyar en la digitalización de documentación en la dependencia. 6. Apoyar en la inclusión de novedades en las historias laborales. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:	
* Actualizar base de datos de novedades. *Apoyar en la inclusión de novedades en las historias laborales. *Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	



ISMAEL JOSE CACERES BARROS
C.C. 1.143.442.023 de Barranquilla