Barranquilla, abril de 2026

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO DEL 28 DE FEBRERO AL 27 DE MARZO DE 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago del 28 de febrero al 27 de marzo de 2026**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-2360,** 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. 58573796223 DE BANCOLOMBIA

FIRMA,



**DIEGO JOSE GUTIERREZ COBA**
C.C 1.045.688.125 de Barranquilla

**INFORME DE ACTIVIDADES**

| | |
|---|---|
| **INFORME NUMERO** | **02** |
| **CONTRATISTA** | DIEGO JOSE GUTIERREZ COBA |
| **IDENTIFICACION** | 1.045.688.125 |
| **CONTRATO No.** | CD-02-2026-2360 |
| **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** | ELANIA REDONDO PEÑA |
| **DEPENDENCIA** | SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA |
| **PERIODO DE ACTIVIDADES** | Del 28 de febrero al 27 de marzo de 2026 |

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar en las solicitudes de cálculo actuarial por omisión ante los Fondo de Pensiones de los funcionarios de los entes descentralizados y exfuncionarios
2. Asesorar en las solicitudes de cálculo actuarial por liquidación de sentencias judiciales ante Fondo de Pensiones.
3. Requerir a los entes descentralizados para la actualización de planillas por pago de aportes pensionales dejadas de cancelar (Concejo, Contraloría y Personería).
4. Dar respuesta a los PQRSD radicados por funcionarios sobre trámites en gestión de pago.
5. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

1. Asesoré el proceso de radicación y gestión de solicitudes de cálculo actuarial por omisión, apoyando la revisión de soportes laborales y la consolidación de información necesaria para su trámite ante las administradoras de pensiones.
2. Realicé requerimientos formales a la Personería Distrital para la actualización de planillas correspondientes a aportes pensionales dejados de cancelar, efectuando seguimiento a la entrega de la información solicitada.
3. Asistí a reuniones y mesas de trabajo con entes descentralizados para la actualización de información sobre aportes pensionales
4. Apoye la organización y sistematización de información relacionada con procesos de pago pensional
5. Realicé seguimiento a compromisos derivados de convenios interadministrativos y alianzas institucionales.

FIRMA



_____

**DIEGO JOSE GUTIERREZ COBA**

C.C 1.045.688.125 de Barranquilla