Barranquilla, 19 de marzo de 2026

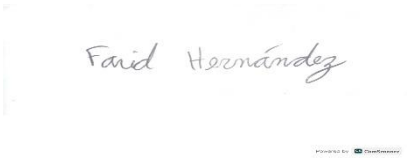
Doctora
MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA
Supervisor (E)
Barranquilla

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO DEL 20 DE FEBRERO DE 2026 AL 19 DE MARZO DE 2026.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del Informe de Actividades No. 02 correspondiente a un segundo pago del 20 de febrero de 2026 al 19 de marzo de 2026, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2026-2467 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.

Atentamente,



_____

FARID DE JESUS HERNANDEZ ACOSTA
C.C. 1143150567

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**02**
CONTRATISTA	FARID DE JESUS HERNANDEZ ACOSTA
IDENTIFICACION	**1143150567**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-2467**
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
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	Del 20 de febrero de 2026 al 19 de marzo de 2026
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
LAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ESTUDIO PREVIO	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:	
Durante el período comprendido del 20 de febrero de 2026 al 19 de marzo de 2026 se desarrollaron las siguientes actividades: • Apoyo en la organización y revisión de hojas de vida y anexos documentales correspondientes a pensionados y sustitutos pensionales. • Verificación de requisitos y soportes para trámites relacionados con auxilios funerarios y gastos fúnebres, conforme a lineamientos de la dependencia. • Apoyo en la gestión documental de solicitudes de licencias por luto y demás requerimientos asignados. • Consolidación y actualización de información para la elaboración de informes internos relacionados con los procesos asignados. • Apoyo en el seguimiento y control de actividades asignadas por la supervisión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.	

FARID DE JESUS HERNANDEZ ACOSTA
C.C. 1143150567