

Barranquilla, abril 2025

Doctora
ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 06 CORRESPONDIENTE A UN SEXTO PAGO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.6 correspondiente a un sexto pago del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2025, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD- 02- 2025-3595, el plazo del contrato 6 meses, cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

Atentamente,



IVONNE ACOSTA HERANDNEZ
C.C. 32.678.047

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	06
CONTRATISTA	IVONNE DEL SOCORRO ACOSTA HERNANDEZ
IDENTIFICACION	32678047
CONTRATO No.	CD-02-2025-3595

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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	23 DE octubre de 2025
SUPERVISOR	ELANIA SAURA REDONDO PENA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	Del 1 al 30 de septiembre de 2025.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
1. Revisar las liquidaciones derivadas de los cumplimientos de sentencias judiciales. 2. Atender las solicitudes de actualizaciones de liquidaciones derivadas de sentencias judiciales. 3. Atender las novedades presentadas en la nómina de pensionados de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Revisar que se realicen los descuentos por concepto de créditos y embargos ordenados por sentencia judicial. 5. Asesorar en las liquidaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial. 6. Asistir a las actividades desarrolladas por la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:	
1. Intervine en el proceso de depuración de cartera de los fondos pensionales. 2. Asistí a la jornada del comedor comunitario en el barrio La Luz junto al equipo de bienestar de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 3. Realicé la liquidación para el pago de horas extras de los bomberos. 4. Revise la documentación de las solicitudes de novedades para el cambio de entidades promotoras de salud de los funcionarios. 5. Asistí a mesas de trabajo con el equipo de nomina donde se analizaron casos especificos y se definieron criterios para las liquidaciones generadas por cumplimiento de sentencias judiciales	



IVONNE ACOSTA HERNANDEZ
C.C. 32.678.047