Barranquilla, marzo 26 de 2026

Doctora
ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
Supervisor (E)
Ciudad

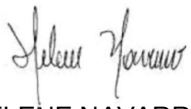
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO DEL 22 DE FEBRERO AL 21 DE MARZO DE 2026.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago del 22 de febrero al 21 de marzo de 2026**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-2354** 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.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **9352000198** DE DAVIBANK.

Atentamente,



NIDIA CELENE NAVARRO MONSALVE
C.C. 32.734.728 DE BARRANQUILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**02**
CONTRATISTA	**NIDIA CELENE NAVARRO MONSALVE**
IDENTIFICACION	**32.734.728**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-2354**
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.
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS MESES
SUPERVISOR	ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**Febrero 22 de 2026 hasta el 21 de marzo de 2026**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar en la revisión de actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales.
2. Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables.
3. Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales.
4. Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales.
5. Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados.
6. Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse.
7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

1. Proyecté y elaboré respuestas a las PQRSD relacionadas con cuotas partes pensionales, garantizando análisis normativo, coherencia jurídica y cumplimiento de los términos establecidos.
2. Brindé asesoría a los funcionarios de la entidad en el trámite de reconocimiento de pensión ante el fondo de pensiones correspondiente, brindando orientación sobre requisitos, documentación y procedimiento aplicable.
3. Proyecté la respuesta a la petición identificada con radicado EXT-QUILLA-2026-057885, relacionada con el retiro parcial de cesantías, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y documentales, validando la información del solicitante y garantizando una respuesta clara, oportuna y conforme a la normativa vigente y los lineamientos internos de la entidad.
4. Proyecté la respuesta a la solicitud identificada con radicado EXT-QUILLA-2026-0040557 , relacionada con el reconocimiento y pago de cesantías parciales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y documentales, validando la

información del solicitante y garantizando una respuesta clara, fundamentada y conforme a la normativa vigente y a los lineamientos internos de la entidad.

5. Realicé seguimiento y control a las actividades asignadas, verificando su cumplimiento oportuno y conforme a los lineamientos establecidos.

NIDIA CELENE NAVARRO MONSLVE
C.C. 32.734.728 DE BARRANQUILLA