Barranquilla, 23 abril 2026

Doctora
ELANIA SAURA REDONDO PEÑA
Supervisor (E)
Ciudad

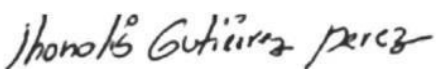
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO DE 1 A 29 DE MARZO DE 2026.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago de 1 a 29 de marzo 2026**,** de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-6044** cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA 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. **477-837615-87** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



JHONOLIS GUTIERREZ PEREZ
C.C. 72278923

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**02**
CONTRATISTA	**JHONOLIS GUTIERREZ PEREZ**
IDENTIFICACION	**72.278.923**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-6044**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA 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	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 1993
SUPERVISOR	**MALKA IRINA RODRIGUEZ PEREIRA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**SEGUNDO PAGO DE 1 A 29 DE MARZO 2026**

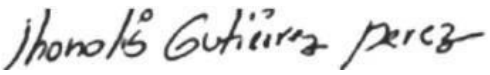
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en la depuración y validación de bases de datos de historias laborales del programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, orientada a la disminución del pasivo pensional, conforme a la metodología establecida en la Ley 863 de 2003
2. Apoyar en el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina, financiados con recursos FONPET, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 256 del 23 de febrero de 2022.
3. Apoyar en el cargue, verificación y actualización del cumplimiento de requisitos habilitantes FONPET, con el fin de garantizar la correcta actualización de rubros para procesos de desahorro.
4. Apoyar en la liquidación de aportes a la seguridad social (salud y pensión) de los ediles y concejales del Distrito de Barranquilla, conforme a la normatividad vigente.
5. Apoyar en la liquidación y cargue de planillas de aportes pensionales por inconsistencias en pagos asociados a la Ley 550, correspondientes a personal activo y entidades descentralizadas del Distrito de Barranquilla.
6. Apoyar en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, incluyendo análisis, validación y soporte documental.
7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Se apoyó en la depuración y validación de bases de datos de historias laborales del programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, orientada a la reducción del pasivo pensional, conforme a la metodología establecida en la Ley 863 de 2003.

2. Se brindó apoyo en el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina, financiados con recursos FONPET, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 256 del 23 de febrero de 2022.
3. Se apoyó en el cargue, verificación y actualización del cumplimiento de requisitos habilitantes FONPET, garantizando la correcta actualización de rubros para los procesos de desahorro.
4. Se apoyó en la liquidación de aportes a la seguridad social (salud y pensión) de los ediles y concejales del Distrito de Barranquilla, conforme a la normatividad vigente.
5. Se brindó apoyo en la liquidación y cargue de planillas de aportes pensionales por inconsistencias en pagos asociados a la Ley 550, correspondientes a personal activo y entidades descentralizadas del Distrito de Barranquilla.
6. Se apoyó en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, incluyendo su análisis, validación y el respectivo soporte documental.
7. Se realizó seguimiento y control a las actividades asignadas, verificando su cumplimiento conforme a los lineamientos establecidos.5. Brindé acompañamiento en la jornada de comedor comunitario realizada en el barrio La Playa – Cangrejera el día 21 de marzo.



JHONOLIS GUTIERREZ PEREZ
C.C. 72278923