Barranquilla, abril de 2026

Doctora
**ELANIA SAURA REDONDO PEÑA**
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 CORRESPONDIENTE A UN SEGUNDO PAGO DEL 27 DE MARZO A 26 DE ABRIL DE 2026.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente a un segundo pago del 27 de marzo a 26 de abril de 2026.**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-2472** 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.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. 0550488456202537 DE DAVIVIENDA

Atentamente,

**MICHAEL SEBASTIAN CASTRO ZAPATA**
C.C. 1.143.254.867 de Barranquilla

**INFORME DE ACTIVIDADES**

| | |
|---|---|
| **INFORME NUMERO** | **02** |
| **CONTRATISTA** | **MICHAEL SEBASTIAN CASTRO ZAPATA** |
| **IDENTIFICACION** | C.C. 1.143.254.867 de Barranquilla |
| **CONTRATO No.** | **CD-02-2026-2472** |
| **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** | El plazo para la ejecución del Contrato será **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 SAURA REDONDO PEÑA** |
| **DEPENDENCIA** | SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA |
| **PERIODO DE ACTIVIDADES** | **CORRESPONDIENTE DEL 27 DE MARZO AL 26 DE ABRIL DE 2026** |

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Apoyar en la organización de hojas de vida y sus anexos de los pensionados del Distrito de Barranquilla.
2. Apoyar en la revisión de los requisitos para el reconocimiento de apoyo a gastos fúnebres y auxilios funerarios.
3. Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el reconocimiento de licencias por lutos a los funcionarios de la entidad.
4. Apoyar en la generación de informes periódicos sobre el reconocimiento de apoyos a gastos fúnebres y auxilios funerarios.
5. Apoyar en la organización de los formatos de asistencia, informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades de capacitación.
6. Apoyar en el diligenciamiento y almacenamiento de las visitas a los sustitutos pensionales.
7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.

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

1. Brindé apoyo en la organización de hojas de vida y sus anexos de los pensionados del Distrito de Barranquilla.
2. Brindé apoyo en la revisión de los requisitos para el reconocimiento de apoyo a gastos fúnebres y auxilios funerarios.
3. Apoyé en la generación de informes periódicos sobre el reconocimiento de apoyos a gastos fúnebres y auxilios funerarios.
4. Apoye en la actividad´ comedor comunitario en el barrio la playa – cangrejera ‘realizado el día 21 de marzo del 2026.



**MICHAEL SEBASTIAN CASTRO ZAPATA**
C.C. 1.143.254.867 de Barranquilla