Barranquilla,Abril de 2026

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE A UN TERCER PAGO DEL 30 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a un TERCER PAGO DEL 30 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2026-6051 cuyo objeto es 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. **488457450168** DE DAVIVIENDA

Atentamente,



LUDIS MARTINEZ ALVARADO
C.C. 1.234.890.513

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**LUDIS MARTINEZ ALVARADO**
IDENTIFICACION	**1234890513**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-6051**
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, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	DEL 30 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 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:

LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLASTE DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL RELACIONADAS CON LAS OBLIGACIONES ANTERIORES.

1. Apoyé en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, incluyendo análisis, validación y soporte documental en la búsqueda de información en el archivo distrital.

2. Apoyé en la depuración, validación y actualización de bases de datos de historias laborales en el sistema PASIVOCOL, contribuyendo a la disminución del pasivo pensional conforme a la metodología establecida.

3. Apoyé en el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina financiados con recursos FONPET, verificando el cumplimiento de los requisitos

establecidos.

4. Apoyé en el cargue, verificación y actualización de requisitos habilitantes FONPET, garantizando la correcta actualización de la información para los procesos de desahorro.
5. Apoyé y acompañe a la actividad realizada por la dependencia denominado comedor comunitario realizado en fecha 25 de abril de 2026 en el Barrio la cangrejera.

LUDIS MARTINEZ ALVARADO
C.C. 1.234.890.513

SOPORTES





