

Barranquilla, 09 de abril de 2026

Doctora  
**ELANIA REDONDO PEÑA**  
Supervisor  
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 correspondiente del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.02 correspondiente del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2025-8707** cuyo objeto es la prestación 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 humana.

Atentamente,



---

JULIO MARIO BERNIER JIMENEZ  
C.C 72293212 de Barranquilla.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

<b>INFORME NUMERO</b>	<b>02</b>
<b>CONTRATISTA</b>	<b>JULIO MARIO BERNIER JIMENEZ</b>
<b>IDENTIFICACION</b>	<b>72293212</b>
<b>CONTRATO No.</b>	<b>CD-02-2025-8707</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN 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 HUMANA.
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta treinta y uno (31) diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
<b>SUPERVISOR</b>	<b>ELANIA REDONDO PEÑA</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
<b>PERIODO DE ACTIVIDADES</b>	correspondiente del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2025
<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL</b>
1. Asesorar en temas relacionados a carrera administrativa.	1. Brindé asesoría jurídica en el cumplimiento de la normatividad en materia de riesgos laborales, conforme a las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales y la legislación vigente.
2. Asesorar en el cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.	2. Emiti conceptos jurídicos sobre responsabilidades y deberes del empleador y de los servidores públicos.
3. Asesorar en el cumplimiento de riesgos laborales.	Aporte análisis jurídicos para la toma de decisiones y el cumplimiento del debido proceso en el desarrollo de de procesos administrativos.
4. Acompañamiento profesional en el desarrollo de procesos administrativos.	Asistí a la jornada del comedor comunitario que se realizó en el barrio La Playa junto al equipo de Bienestar de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
5. Dar respuesta a las PQRSD que le sean asignadas.	Brindé asesoría jurídica en las mesas de trabajo acerca de los lineamientos legales y políticas internas que regulan los programas de bienestar social institucional cuando se traten casos o decisiones relacionadas con el incentivo educativo.
6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	Realice seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignada.

*Julio Bernier Jimenez*

**JULIO MARIO BERNIER JIMENEZ**  
C.C 72293212 de Barranquilla