Barranquilla, junio de 2026

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

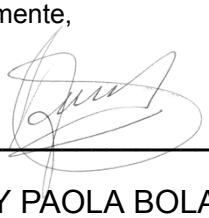
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO DEL 27 DE ENERO DEL 2026 A 26 DE FEBRERO DE 2026

Cordial saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.01 correspondiente a un primer pago del 27 de enero de 2026 al 26 de febrero del 2026**,** de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-2332.** cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. **87600003460** DE BANCOLOMBIA.

Atentamente,



SINDY PAOLA BOLAÑO FIGUEROA
C.C 1065638993 de Valledupar

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**01**
CONTRATISTA	**SINDY PAOLA BOLANO FIGUEROA**
IDENTIFICACIÓN	**1.065.638.993**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-2332.**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA.
PLAZO DEL CONTRATO	6 MESES
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**Del 27 de enero del 2026 al 26 de febrero del 2026**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la implementación y revisión de los alivios tributarios.
2. Asesorar en la revisión de los certificados o anexos que soportan los alivios tributarios.
3. Brindar acompañamiento profesional en validación de los alivios tributarios.
4. Reportar a la nómina las novedades derivadas de los alivios tributarios.
5. Atender las novedades presentadas para ser reportadas en la nómina de activos.
6. Atender las PQRSD relacionada con la nómina de activos de la entidad.
7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

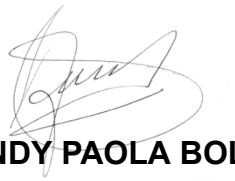
1. Durante el mes de febrero de 2026 se brindó asesoría profesional a la Secretaría de Gestión Humana en la aplicación de los alivios tributarios sobre las rentas de trabajo, conforme a la normativa vigente en materia de retención en la fuente. Se revisaron los criterios de procedencia de las deducciones y rentas exentas (dependientes, intereses de vivienda, medicina prepagada, aportes a AFC y pensiones voluntarias, entre otros) sobre un universo de 78 funcionarios, verificando su correcta parametrización para la depuración de la base gravable.

2. Se efectuó la revisión documental de 105 certificados y anexos presentados por los funcionarios como soporte de los alivios tributarios, validando su vigencia, autenticidad y correspondencia con los requisitos legales. De estos, 103 se encontraron conformes y 2 presentaron inconsistencias o información incompleta, frente a los cuales se orientó a la Secretaría sobre los requerimientos de subsanación.

3. Se acompañó la validación de 110 alivios tributarios aplicables a la nómina del periodo, contrastando la información reportada frente a los soportes allegados y verificando los topes y límites legales, con el fin de garantizar la correcta determinación de la retención en la fuente.

4. Se reportaron al área de nómina novedades derivadas de los alivios tributarios validados, para su incorporación en la liquidación del periodo, asegurando la trazabilidad entre los soportes revisados y los ajustes aplicados a la base de retención.

5. Se atendieron **14** PQRSD relacionadas con la nómina de activos, brindando respuesta de fondo dentro de los términos legales.adas a deducciones, novedades y liquidación.



SINDY PAOLA BOLAÑO FIGUEROA
C.C 1065638993 de Valledupar