Barranquilla, Abril de 2026

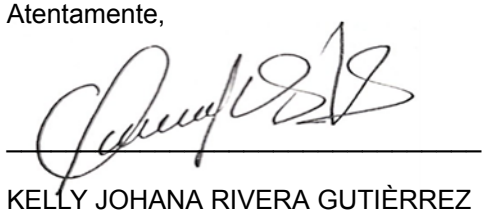
Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

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

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.03 correspondiente a TERCER PAGO DEL 30 DE MARZO 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-02-2026-3671** 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.

Atentamente,



KELLY JOHANA RIVERA GUTIÈRREZ

C.C. 55.226.168 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**03**
CONTRATISTA	**KELLY JOHANA RIVERA GUTIÈRREZ**
IDENTIFICACION	**55226168**
CONTRATO No.	**CD-02-2026-3671**
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	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 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.
2. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
3. Revisar los actos administrativos relacionados con el cumplimiento del plan de capacitación.
4. Revisar el pago de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente a los servidores públicos.
5. Atender solicitudes de novedades de afiliación radicadas por los sindicatos.
6. Proponer acciones de mejora de acuerdo con reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones enviado por Gestión Documental.
7. Atender los PQRSD que le sean asignados.
8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

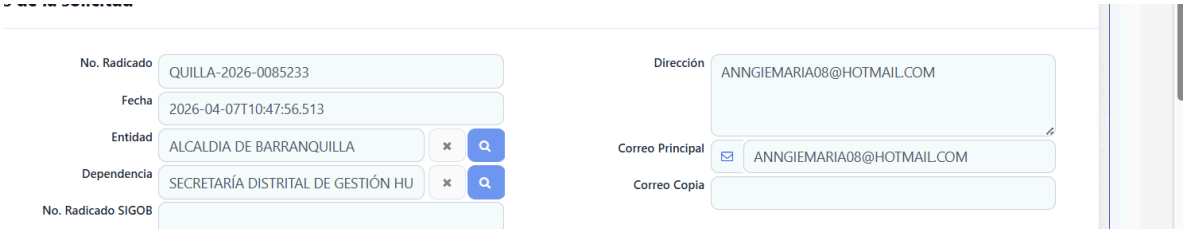
LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLASTE DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL RELACIONADAS CON LAS OBLIGACIONES ANTERIORES.

1. Brindé acompañamiento jurídico a los asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, garantizando la aplicación de la normativa vigente en cada caso analizado.
2. Realicé la revisión jurídica de los actos administrativos generados en el marco del cumplimiento del Plan de Capacitación institucional, asegurando su conformidad con las disposiciones legales aplicables.
3. Verifiqué el cumplimiento de las normas legales relativas al pago de seguridad social de los servidores públicos, contribuyendo a la correcta gestión de sus derechos prestacionales
4. Tramité las solicitudes de novedades de afiliación presentadas por las organizaciones sindicales, revisando su fundamento legal y gestionando su atención conforme a los procedimientos establecidos.
5. Asistí a las reuniones a las cuales fui convocada con anterioridad.
6. Asistí al comedor comunitario en el barrio la luz que se realiza todos los días sábado junto al equipo de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.



KELLY JOHANA RIVERA GUTIÈRREZ
C.C55.226.168 de Barranquilla

SOPORTES



SEÑORA
ANGELICA MARIA CHARRIS ACUÑA
ANNGIEMARIA08@HOTMAIL.COM
En referencia al Radicado No. EXT-QUILLA-2026-0075794

Asunto: RESPUESTA DERECHO DE PETICION

Cordial saludo.

De acuetrdo con lo solicitado en el asunto de la referencia, me permito manifestarle las siguientes consideraciones:

En primer lugar, el proceso de marcación de su bono pensional, se encuentra efectuado correctamente en lel sistema interactivo de la oficina de Bonos Pensionales - OBP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, su estado actual es "**EMITIDO ENTIDAD**".

C 32719260	31	25	1	17/02/2025	LIQ	PROCESADA	CHARRIS ACUÑA ANGELICA MARIA	PORVENIR (3)	17/02/2025	01/07/1995	$2,806,138	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA - EMITIDO ENTIDAD

De la misma manera se efectuó la notificación de la resolución N° 1754 de 2025 del reconocimiento y pago del bono pensional del señor Guillermo Sara Salas, le fue remitido mediante radicado QUILLA-2025-0106168 el respectivo acto administrativo.

Así mismo, anexamos la autorización de retiro de recursos FONPET, la cual, procede de parte del fondo iniciar los trámites del cobro mediante el sistema interactivo de la oficina de Bonos Pensionales - OBP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Por consiguiente, teniendo en cuenta lo antes expuesto, es clara la intención por parte del Distrito de resolver su situación, teniendo en cuenta que los trámites administrativos respectivos al reconocimiento de su bono pensional han sido efectuados correctamente