INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

AREA DE CONTRATACIÓN

Señor
DANN ROBERT PAYARES AYOLA
Jefe de Oficina de Sisbén
INTERVENTOR
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

ORFELINA ISABEL ROMERO OJEDA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.**55248606,** en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al Contrato No. **CD-06-2022-1448,** declaro que durante el periodo correspondiente a un segundo pago al 31 de marzo de 2022.

FUNCIONES:

SEMANA	FUNCIONES
MARZO 1 - 4	• Revise la documentación año 2022 enviada por los contratistas de las cesiones. • Elaboré los oficios de cada cesión. • Subí documentación de las cesiones en la plataforma de SECOP II, para facilitar la contratación de estos. • Organicé y archivé los documentos en las carpetas correspondientes a cada contratista.
MARZO 7 - 11	• Revise la documentación año 2022 enviada por los contratistas de las cesiones. • Elaboré los oficios de cada cesión. • Subí documentación de las cesiones en la plataforma de SECOP II, para facilitar la contratación de estos. • Organicé y archivé los documentos en las carpetas correspondientes a cada contratista • Solicité cotizaciones para la elaboración de la dotación del personal contratado a diferentes proveedores. • Solicite al proveedor la elaboración de 50 gorras con el logo de la Alcaldía para el uso de los encuestadores. • Solicite al proveedor de chalecos la elaboración de 50 chalecos con el logo del SISBEN. • Organizacé y archivé los documentos en las carpetas correspondientes a cada contratista.
MARZO 14 - 18	• Solicité cotizaciones para la elaboración de la dotación del personal contratado a diferentes proveedores. • Me desplacé al proveedor escogido en busca de las 50 gorras con el logo del Sisbén. • Asistí a reuniones, para la entrega de dotación al personal.

	• Organizacé y archive los documentos en las carpetas correspondientes a cada contratista.
MARZO 22 - 25	• Organicé dotación para la entrega los días marzo 3 – 4 al personal contratado. • Organicé y archivé los documentos en las carpetas correspondientes a cada contratista. • Asistí al local del proveedor para la devolución de la muestra y acordando fecha posible de la entrega de los 50 chalecos.
MARZO 30 - 31	• Subí documentación de las cesiones en la plataforma de SECOP II, para facilitar la contratación de estos. • Organicé y archivé los documentos en las carpetas correspondientes a cada contratista. •

Luego de realizarse el Ingreso de la solicitud se remite a revisión.

Orfelina Romero

ORFELINA ISABEL ROMERO OJEDA
CC.55248606
Contratista