INFORME 009

DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Doctora
KAREN MORENO ECHEVERRI
Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
Supervisor Contrato N°. CD-48-2022-1238
Alcaldía de Barranquilla

MARIA CAMILA VIEDA FANDIÑO, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.140.833.356 de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato N° CD-48-2022-1238, cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD**, declaro que durante el periodo correspondiente a el noveno pago del mes de septiembre de 2022.

Actividad	**Evidencia o Soporte**
Apoyar Elaborar informes estadísticos y /o presentaciones digitales para diferentes procesos de funcionamiento que lidera la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.	Informe sobre las actividades de mantenimiento eléctrico realizadas en el mes de septiembre del 2022.
	Informe y Presentación sobre los gastos de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos del mes de septiembre 2022.
Redactar estudios previos de los diferentes procesos de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos que sean asignados.	Participar en las reuniones con los contratistas nuevos de los diferentes contratos de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
	Apoyar en la elaboración del presupuesto 2022 de la Oficina.
	Revisión del contrato de Alumbrado Público número CD-48-2021-4496.
	Proyectar solicitudes de expedición de los Certificados de Disponibilidad

	Presupuestal que requiere la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
Realizar seguimiento y control de los contratos que sean asignados por el jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.	Alimentar la información del estado de los contratos y hacer verificación en el secop II de su estado
Apoyar en todas las actividades que sean asignados por parte del jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos. En las actividades administrativas de la oficina de Servicios Administrativos y Logísticos	Solicitudes y seguimiento de las prórrogas de los contratos que supervisa la jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticas.
	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de personas naturales y jurídicas.
	Realizar informe de comite de gastos del mes de septiembre
	Actualización del cuadro de seguimiento de los contratos adjudicados en el 2022 hasta la fecha.

Cordialmente.



MARIA CAMILA VIEDA FANDIÑO

C.C. 1.140.833.356 De Barranquilla