## INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS
## AREA DE CONTRATACION

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

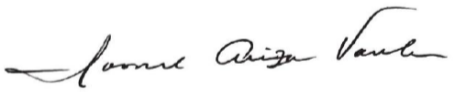
**IVONNE CECILIA ARIZA VARELA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No.**32702145**, en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al Contrato No. **CD-06-2022-1454,** declaro que durante el periodo correspondiente a un noveno pago al 31 de octubre de 2022.

**FUNCIONES**

| SEMANA | CONTRACTUAL | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| PRIMERA<br>3 – 7 octubre. | • Organización y archivo de las cuentas aprobadas de los contratistas.<br>• Asistir puntualmente a las reuniones, citaciones o eventos.<br>• Solicitar y escanear documentación de la tercera contratación 2022.<br>• Labores que me asigne el superior inmediato. | • Oriente y apoye al personal contratado acerca de los formatos y su correcto diligenciamiento de las cuentas.<br>• Subí en la plataforma de SECOP II las cuentas del mes de mayo del personal contratado para la aprobación del jefe.<br>• Informe en un correo y entregué las cuentas impresas con cada uno de los anexos a mi jefe inmediato para que fuesen aprobadas en la plataforma de SECOP II.<br>• Las cuentas fueron aprobadas y descargue las interventorías de los contratistas que les aprobaron las cuentas.<br>• Organice y archive las cuentas del personal contratado vigencia año 2022.<br>• Realicé recuperación de las contraseñas de los contratistas en la Plataforma de la Alcaldía (Dozzier).<br>• Solicité documentación para la tercera contratación. |
| SEGUNDA<br>10 – 14 octubre. | • Organización y archivo de las cuentas aprobadas de los contratistas.<br>• Asistir puntualmente a las reuniones, citaciones o eventos.<br>• Solicitar y escanear documentación de la segunda contratación. | • Oriente y apoye al personal contratado acerca de los formatos y su correcto diligenciamiento de las cuentas.<br>• Subí en la plataforma de SECOP II las cuentas del mes de JULIO del personal contratado para la aprobación del jefe.<br>• Subí en la plataforma de SECOP II las |

| | | |
|---|---|---|
| | • Labores que me asigne el superior inmediato. | cuentas del mes de septiembre del personal contratado por cesiones para la aprobación del jefe.<br>• Informe en un correo y entregué las cuentas impresas con cada uno de los anexos a mi jefe inmediato para que fuesen aprobadas en la plataforma de SECOP II.<br>• Las cuentas fueron aprobadas y descargue las interventorías de los contratistas que les aprobaron las cuentas.<br>• Organice y archive las cuentas del personal contratado vigencia año 2022.<br>• Realicé recuperación de las contraseñas de los contratistas en la Plataforma de la Alcaldía (Dozzier).<br>• Subí cuentas a la plataforma de la Alcaldía (Dozzier).<br>• Solicité documentación para la segunda contratación |
| TERCERA 18 – 21 octubre. | • Seguimiento de cuentas de 2022 de contratistas del SISBEN IV en plataforma del SECOP II.<br>• Asistir puntualmente a las reuniones, citaciones o eventos.<br>• Labores que me asigne el superior inmediato de manera eficaz y eficiente.<br>• Solicitar y escanear documentación de la segunda contratación. | • Apoyé, informé, aclaré dudas del personal contratado acerca de la elaboración de las cuentas para el cobro del mes de septiembre de 2022.<br>• Subí en la plataforma de SECOP II las cuentas del mes de septiembre del personal contratado para la aprobación del jefe.<br>• Subí en la plataforma de SECOP II las cuentas de los contratistas por cesiones para la aprobación del jefe.<br>• Informe en un correo y entregué las cuentas impresas con cada uno de los anexos a mi jefe inmediato para que fuesen aprobadas en la plataforma de SECOP II.<br>• Luego de su aprobación, las cuentas las subí en la plataforma Dozzier, para someterlas a aprobación por el departamento de Cuentas de la Alcaldía de Barranquilla.<br>• Organice y archive las cuentas del personal contratado vigencia año 2022.<br>• Solicité documentación para la segunda contratación |
| CUARTA 24 – 31 octubre. | • Seguimiento de cuentas de 2022 de contratistas del SISBEN IV en plataforma del SECOP II. | • Oriente y apoye al personal contratado acerca de los formatos y su correcto diligenciamiento de las cuentas. |

| | | |
|---|---|---|
| | • Asistir puntualmente a las reuniones, citaciones o eventos.<br>• Labores que me asigne el superior inmediato de manera eficaz y eficiente.<br>• Solicitar y escanear documentación de la segunda contratación. | • Subí en la plataforma de SECOP II las cuentas del personal contratado para la aprobación del jefe.<br>• Informe en un correo y entregué las cuentas impresas con cada uno de los anexos a mi jefe inmediato para que fuesen aprobadas en la plataforma de SECOP II.<br>• Luego de su aprobación, las cuentas las subí en la plataforma Dozzier, para someterlas a aprobación por el departamento de Cuentas de la Alcaldía de Barranquilla.<br>• Organice y archive las cuentas del personal contratado vigencia año 2022.<br>• Apoyé, informé, aclaré dudas del personal contratado acerca de la elaboración de las cuentas para el cobro del mes de septiembre de 2022.<br>• Solicité, revise y escanee documentación para la segunda contratación |



**IVONNE CECILIA ARIZA VARELA**
**C.C. No. 32.702.145 de Barranquilla**
**Contratista**