Barranquilla, octubre 2022

Doctor
JOSE CAICEDO FEOLI
JEFE DE OFICINA
OFICINA DE CONTRATACION - SECRETARIA GENERAL
Ciudad

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CD-48-222-0025
NOMBRE CONTRATISTA	Daryluz Sierra Hernández
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la secretaria general en el desarrollo de la gestión contractual.
PERIODO	DECIMO pago correspondiente al mes de OCTUBRE 2022.

Actividades**:**

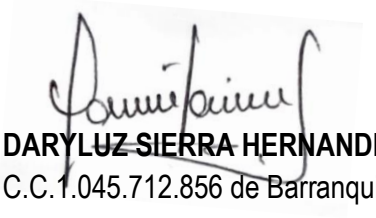
- Apoyar en el desarrollo de las labores administrativas de la oficina de contratación.
- Apoyar a la Oficina de contratación en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos.
- Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación.
- Apoyar en la supervisión de los contratos a cargo de la Oficina de Contratación.

En el marco de las actividades mencionadas anteriormente, ejecuté lo siguiente:

- Apoyo en la supervisión de los contratos a cargo de la Oficina de Contratación.

CD-48-2022-1491	CD-48-2022-0049	CD-48-2022-0016	CD-48-2022-0045	CD-48-2022-0024	CD-48-2022-1583
CD-48-2022-0029	CD-48-2022-0004	CD-48-2022-1272	CD-48-2022-0015	CD-48-2022-0042	CD-48-2022-0027
CD-48-2022-0017	CD-48-2022-0011	CD-48-2022-0043	CD-48-2022-0008	CD-48-2022-0018	CD-48-2022-0044
CD-48-2022-1487	CD-48-2022-0002	CD-48-2022-0023	CD-48-2022-0009	CD-48-2022-0034	CD-48-2022-0031
CD-48-2022-0019	CD-48-2022-0038	CD-48-2022-0033	CD-48-2022-0975	CD-48-2022-0003	CD-48-2022-1490
CD-48-2022-0028	CD-48-2022-0022	CD-48-2022-0035	CD-48-2022-1489	CD-48-2022-0005	CD-48-2022-0006
CD-48-2022-0048	CD-48-2022-0025	CD-48-2022-0037	CD-48-2022-0012	CD-48-2022-0026	CD-48-2022-0013
CD-48-2022-1492	CD-48-2022-0010	CD-48-2022-0030	CD-48-2022-0976	CD-48-2022-0040	CD-48-2022-0977
CD-48-2022-0021	CD-48-2022-0014	CD-48-2022-0974	CD-48-2022-1396	CD-48-2022-1488	CD-48-2022-0020
CD-48-2022-0041	CD-48-2022-0001	CD-48-2022-0007	CD-48-2022-0039	CD-48-2022-0046	CD-48-2022-0047

- Asignación de números de resoluciones y circulares internas.
- Actividades relacionadas a la divulgación de información interna en los medios de comunicaciones institucionales.
- Validación de pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil solicitada por los abogados.
- Seguimiento a los reportes de PQRSD de la oficina de contratación, acompañamiento a los usuarios con % de respuestas bajos.
- Revisión y asignación constante de las solicitudes recibidas mediante SIGOB:
- Respuestas a solicitudes recibidas por SIGOB.
- Relación de tareas asignadas por abogado para el seguimiento de estas.
- Creación de presentación para comités.
- Cierre de oportunidades de mejora de la auditorias internas y externas periodos anteriores.
- Asignación de usuarios nuevos y restauración de contraseñas a usuarios registrados en el aplicativo EVALPRO – Evaluación de proveedores.
- Revisión y seguimiento a evaluaciones realizadas por las dependencias.
- Creación de procedimientos de la Gestión de la Contratación cargados en ISOLUCIÓN.



DARYLUZ SIERRA HERNANDEZ
C.C.1.045.712.856 de Barranquilla.