INFORME DE ACTIVIADES

NÚMERO DE INFORME	2
PERÍODO	Período de 15 de junio a 14 de julio de 2023
LUGAR Y FECHA	Barranquilla, 24 de julio de 2023
CONTRATO NÚMERO	202302476
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL.
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	21.660.000 veintiún millones seiscientos sesenta mil pesos
CONTRATISTA	LUIS MIGUEL SOLANO DE LA CRUZ CC.# 1.044.431.337
SUPERVISOR	**OLGA PETIT OLIVELLA CC # 56.095.920**
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	15 de mayo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	14 de noviembre de 2023

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO:

Obligación Contractual	Producto
Revisar las cuentas por pagar del departamento del atlántico para la firma del ordenador de gastos.	Se revisaron órdenes de pago que se fueron ejecutando durante el período de cobro, elaboradas por la subsecretaria de contabilidad, en el proceso de teletrabajo
Brindar apoyo para la implementación de una base de datos que permita la ubicación exacta de la información.	No se realizaron requerimiento por parte de la entidad que ameritara esta actividad
Compartir con la subsecretaria de contabilidad del departamento del atlántico cuando sea de interés,	Se acompañó a la Subsecretaria de Contabilidad en el procedimiento y requisitos para el recibimiento de las cuentas por pagar ylas responsabilidades de los interventores o supervisores de estas, que se deben

INFORME DE ACTIVIADES

las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento del proceso de las cuentas por pagar.	teneren cuenta y así continuar con el proceso de radicación y de los pagos, los cuales se establecieron en las circulares emitidas por la Secretaria General y Hacienda.
Asistir a las reuniones convocadas relacionadas con la actividad descritas en el contrato.	Se asistió a las reuniones programadas por la secretaria.
Apoyar a la secretaria general en todo lo relacionado con pagos.	Se atendieron las consultas en materia financiera que realizan los abogados con relación a la forma de pago para cumplir con elplazo establecido en los contratos y cesiones de estos.
Realizar observaciones, recomendaciones en materia administrativa, necesaria para el mejoramiento continuo de los procesos en el seguimiento de cuentas por pagar relacionadas con el software.	Se hicieron sugerencias telefónicas con la subsecretaria de contabilidad y el personal del software implementado, sobre el proceso de lascuentas por pagar presentadas por los contratistas, recomendando una mejora en el software en la parte financiera y se pueda cumplir con las expectativas de la Administración Central, para que la aplicaciónsea más simplificada en el sentido de la tramitología y la aplicación de los procesos queestán desarrollados en el software y que hay que ejecutar para la aprobación de cada uno de procesos que se realizan para la aprobación y envío de los documentos.
Garantizar el cumplimiento y la cantidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia	No se realizaron requerimiento por parte de la entidad que ameritara esta actividad
Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones.	No se realizaron requerimiento por parte de la entidad que ameritara esta actividad

Luis Solano D.

_____

LUIS MIGUEL SOLANO DE LA CRUZ
C.C. # 1.044.431.337 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIADES