INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS
AREA DE CONTRATACION

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

MIRIAM JUDITH CERDA CERVANTES, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **22485150,** en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al Contrato No. **CD-06-2023-6062,** declaro que durante el periodo correspondiente a un tercer pago al 30 de noviembre de 2023.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA OFICINA DEL SISBÉN.

FUNCIONES

SEMANA	ACTIVIDADES
DEL 1 AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2023	• Solicite documentos al personal autorizado para la contratación del personal de apoyo de la oficina de SISBÉN. • Verifique que la documentación enviada estuviese actualizada y de forma correcta. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de SECOP II a cada uno del personal. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de REDAM al personal a contratar, para solicitar los certificados de deudores alimentarios morosos. • Les brindé toda la colaboración y asesoría para la creación y afiliación al ARL con la empresa POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. • Organicé la documentación recibida del personal teniendo en cuenta el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. • Enviar por WETRANSFER todas las carpetas del personal asignado para la contratación a la persona encargada de subir documentación cuando los contratos sean publicados. • Estar atento a cualquier requerimiento de mi jefe o de mis compañeros de oficina en el momento del proceso de contratación del personal.
DEL 14 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2023	• Solicite documentos al personal autorizado para la contratación del personal de apoyo de la oficina de SISBÉN. • Verifique que la documentación enviada estuviese actualizada y de forma correcta. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de SECOP II a cada uno del personal. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de REDAM al personal a contratar, para solicitar los certificados de deudores alimentarios morosos. • Les brindé toda la colaboración y asesoría para la creación y afiliación al ARL con la empresa POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. • Organicé la documentación recibida del personal teniendo en cuenta el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

	• Enviar por WETRANSFER todas las carpetas del personal asignado para la contratación a la persona encargada de subir documentación cuando los contratos sean publicados. • Estar atento a cualquier requerimiento de mi jefe o de mis compañeros de oficina en el momento del proceso de contratación del personal.
DEL 20 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023	• Solicite documentos al personal autorizado para la contratación del personal de apoyo de la oficina de SISBÉN. • Verifique que la documentación enviada estuviese actualizada y de forma correcta. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de SECOP II a cada uno del personal. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de REDAM al personal a contratar, para solicitar los certificados de deudores alimentarios morosos. • Les brindé toda la colaboración y asesoría para la creación y afiliación al ARL con la empresa POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. • Organicé la documentación recibida del personal teniendo en cuenta el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. • Enviar por WETRANSFER todas las carpetas del personal asignado para la contratación a la persona encargada de subir documentación cuando los contratos sean publicados. • Estar atento a cualquier requerimiento de mi jefe o de mis compañeros de oficina en el momento del proceso de contratación del personal.
DEL 27 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.	• Solicite documentos al personal autorizado para la contratación del personal de apoyo de la oficina de SISBÉN. • Verifique que la documentación enviada estuviese actualizada y de forma correcta. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de SECOP II a cada uno del personal. • Se les creó los usuarios y contraseña de la plataforma de REDAM al personal a contratar, para solicitar los certificados de deudores alimentarios morosos. • Les brindé toda la colaboración y asesoría para la creación y afiliación al ARL con la empresa POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. • Organicé la documentación recibida del personal teniendo en cuenta el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. • Enviar por WETRANSFER todas las carpetas del personal asignado para la contratación a la persona encargada de subir documentación cuando los contratos sean publicados. • Estar atento a cualquier requerimiento de mi jefe o de mis compañeros de oficina en el momento del proceso de contratación del personal.

C.C. No. 22485150 de Barranquilla
Contratista