INFORME 04

DE ACTIVIDADES REALIZADAS

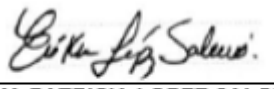
Señor.
MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO
Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
Supervisor Contrato CD-48-2024-0665
Alcaldía de Barranquilla

ERIKA PAOLA LOPEZ SALOME, identificado con cedula de ciudadanía **1073813382** de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato N° **CD-48-2024-0665**, cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR 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 mes de **mayo *del 2024***:

Actividad	Evidencia o Soporte
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.
	Informe y Presentación sobre los gastos de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
Proyectar 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 ejecución del presupuesto 2024 de la Oficina.
	Revisión del contrato de Alumbrado Público.
	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
Acompañar profesionalmente a la Secretaría General durante la etapa precontractual, contractual y de liquidación de los contratos ejecutados por 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 comité de gastos
	Actualización del cuadro de seguimiento de los contratos adjudicados en el 2024 hasta la fecha.

Cordialmente.



ERIKA PATRICIA LOPEZ SALOME
C.C. No. 1.073.813.382
Contratista