Barranquilla, 01 julio de 2025

Doctor:
Miguel Antonio Díaz Navarro
Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
Supervisor del Contrato CD-48-2025-4392
Alcaldía de Barranquilla

CARMEN REGINA VERANO CADENA, identificada con cedula de ciudadanía 55.223.535 de Barranquilla/Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato CD-48-2025-4392, cuyo objeto es:

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD

Declaro que durante el periodo de JUNIO realice mis actividades laborales en base a la propuesta entregada al inicio de mi contratación, así:

Cordial Saludo.

"1. Elaborar informes estadísticos y /o presentaciones digitales para diferentes procesos de funcionamiento que lidera la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.

2. Proyectar estudios previos de los diferentes procesos de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos que sean asignados.

3. Realizar seguimiento y control de los contratos que sean asignados por el jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.

4. 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."

Las actividades realizadas incluyen:

1.Se elaboraron diversos informes estadísticos y presentaciones digitales orientados a apoyar la toma de decisiones y la mejora continua de los procesos liderados por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos. Estos documentos permitieron visibilizar indicadores clave de gestión, analizar tendencias en la ejecución de procesos administrativos y logísticos, y presentar avances a instancias internas como la Secretaría General y otras áreas estratégicas de la entidad.

2.Se proyectaron estudios previos detallados para la estructuración de procesos contractuales asignados a la Oficina, con base en la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. Este ejercicio incluyó el análisis técnico, financiero y jurídico de las necesidades identificadas por las diferentes dependencias, asegurando la pertinencia,

oportunidad y viabilidad de las contrataciones.

3.Se realizó seguimiento y control de los contratos asignados, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, así como la adecuada ejecución presupuestal y administrativa. Esta labor incluyó la revisión periódica de informes de supervisión, la verificación de entregables, y la gestión oportuna de modificaciones contractuales cuando fue necesario.

4.Se brindó acompañamiento técnico y profesional a la Secretaría General durante las etapas precontractual, contractual y de liquidación de contratos ejecutados por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos. Este acompañamiento incluyó la participación activa en mesas de trabajo, elaboración de documentos soporte, revisión de pliegos de condiciones, conceptos técnicos, y apoyo en la evaluación de propuestas. En la etapa de liquidación, se realizó la verificación del cumplimiento de los contratos y la elaboración de los actos administrativos correspondientes.



CARMEN REGINA VERANO CADENA
C.C No 55.223.535