

Doctor:

MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO

Jefe Oficina de Servicio administrativo y logístico

Secretaría General del Distrito.

Alcaldía de Barranquilla Distrito Especial, Industrial y Portuario.

Asunto: Informe de actividades del contrato **CD-48-2025-3581.**, correspondiente a quince días del mes de **OCTUBRE DE 2025.**

VANESSA VICTORIA RODRIGUEZ FABREGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.129.512.161** de Barranquilla, Atlántico, en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al contrato **CD-48-2025-3581** cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.**, he cumplido con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades que relaciono a continuación:

1. Revisar los documentos precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos bajo la modalidad de Contratación Directa.
4. Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.
5. Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.
6. Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión
7. Apoyar en la revisión de certificaciones de contratos suscritos con el Distrito.
8. Las demás que sean requeridas por el Supervisor del Contrato

Cordialmente.



VANESSA VICTORIA RODRIGUEZ FABREGAS

CC No 1.129.512.161 Barranquilla

Contratista.