Barranquilla, junio 2026

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

SRA.
MELINA ISABEL ARAGON ANAYA
SUPERVISOR
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

GUILLERMO JOSE COBA MANOSALVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.673.973 en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato No. CD-48-2026-6785, presento TERCER INFORME DE ACTIVIDADES:

Preste los servicios en los términos y condiciones establecidos y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

1. Brindé apoyo en el seguimiento permanente a la ejecución de los contratos asignados, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los cronogramas establecidos y las disposiciones normativas aplicables. Asimismo, se efectuó la revisión de los informes presentados por los contratistas, se identificaron posibles riesgos en la ejecución contractual y se formularon las recomendaciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los objetos contractuales y la correcta inversión de los recursos públicos.

2. Brindé acompañamiento continuo en la mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, mediante la revisión, análisis y actualización de procedimientos, formatos, caracterizaciones y demás documentos asociados a los procesos institucionales, garantizando su alineación con los lineamientos internos y las disposiciones normativas aplicables.

3. Verifiqué el cumplimiento de políticas, procedimientos, planes de acción y compromisos institucionales. De igual manera, apoyé la implementación de acciones relacionadas con el Sistema de Control Interno, la Gestión de la Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Gestión Ambiental, contribuyendo a la identificación de oportunidades de mejora, al fortalecimiento de los controles institucionales y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

4. Participé en la consolidación, revisión y organización de información requerida para el seguimiento de indicadores, auditorías internas, planes de mejoramiento y demás actividades asociadas al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, aportando al mejoramiento continuo de los procesos y al fortalecimiento de la gestión institucional.

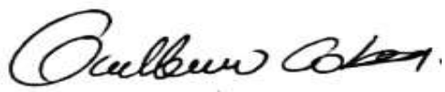
5. Realice seguimiento y actualización del cronograma de ejecución del Plan de Gestión Ambiental, contribuyendo a la programación, organización y seguimiento de las actividades definidas para el cumplimiento de los objetivos y metas ambientales establecidos por la entidad. Se realizaron los ajustes y apoye en la consolidación de información para el monitoreo de los compromisos ambientales institucionales.

6. Acompañe a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de manera permanente mediante asesoría jurídica en asuntos de carácter administrativo, contractual y operativo, mediante el estudio, análisis e interpretación de la normatividad vigente, jurisprudencia y demás disposiciones aplicables a las actuaciones desarrolladas por la dependencia. Atendí cada una de las consultas jurídicas relacionadas con situaciones particulares presentadas durante la gestión administrativa, proporcionando orientaciones y recomendaciones encaminadas a garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia en la toma de decisiones. Adicionalmente, se brindó acompañamiento jurídico en el análisis de actuaciones, procedimientos y requerimientos internos, contribuyendo a la mitigación de riesgos legales, al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal

7. Asistí a las reuniones convocadas y demás espacios de articulación institucional relacionados con el desarrollo de las actividades de la Oficina, participando en la revisión de avances, definición de compromisos, seguimiento a actividades contractuales y coordinación de acciones para el cumplimiento de las metas y funciones asignadas.

8. Apoyé en el seguimiento a la ejecución de los contratos del personal adscrito a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos y presente las debidas recomendaciones.

Para la constancia y con el ánimo de que el informe de actividades sea anexado al acta de Interventoría de mi contrato, se firma en barranquilla, junio de 2026.



GUILLERMO JOSE COBA MANOSALVA
C.C. **1.045.673.973**