

Barranquilla, OCTUBRE 29 de 2021.

Doctora

KAREN MORENO ECHEVERRI

JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS

SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO

Ciudad

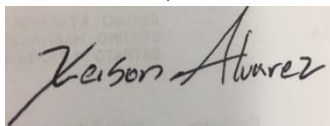
REF. INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO No. CD-48-2021-0529 cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA ENTIDAD.

Por medio del presente, remito el informe de las actividades ejecutadas a 29 de octubre de 2021, en virtud del objeto del referido contrato.

A continuación, relaciono las actividades ejecutadas:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Elaborar y digitalizar carpetas, documentos, escrituras públicas y otros.	<ul style="list-style-type: none">• Digitalización de los inventarios de bienes muebles en la Base de datos general.• Generación de actas de asignación de Bienes muebles.
Realizar inventarios de muebles de propiedad del Distrito	<ul style="list-style-type: none">• Inventario en Intendencia Fluvial• Traslado de bienes del Centro de Oportunidades San Juan XXIII hacia la Bodega de la Circunvalar.• Inventario de Respiradores en Bodega de la Circunvalar.• Inventario de Respiradores médicos en puerta de oro
Apoyar en las labores que se realicen en la bodega y demás gestiones que se requieran para la oficina de servicios administrativos y logísticos.	<ul style="list-style-type: none">• Ingreso de bienes de propiedad del Distrito de Barranquilla a la Bodega ubicada en la Circunvalar.

Cordialmente,



YEISON MATEO ALVAREZ U

CC. 1140.879.288

Contratista