Barranquilla, 31 de MARZO del 2022.

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-48-2022-2987 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.

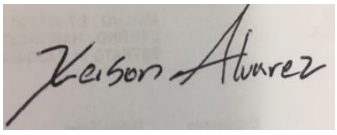
.

Por medio del presente, remito el informe de las actividades ejecutadas en marzo 31 del 2022, 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. | • Digitalización de los inventarios de bienes muebles en la Base de datos general.<br>• Generación de actas de asignación de Bienes muebles. |
| Realizar inventarios de muebles de propiedad del Distrito | • Inventario en Intendencia Fluvial<br>• Traslado de bienes del Centro de Oportunidades San Juan XXIII hacia la Bodega de la Circunvalar.<br>• Inventario de Respiradores en Bodega de la Circunvalar.<br>• 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. | • Ingreso de bienes de propiedad del Distrito de Barranquilla a la Bodega ubicada en la Circunvalar. |
| Apoyo en realizar en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla. | • Realización de visitas técnicas a inmuebles del distrito |

Cordialmente,



**YEISON MATEO ALVAREZ U**
CC. 1140.879.288
Contratista