INFORME DE ACTIVIDADES N°01

SEÑOR
MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO
JEFE OFICINA DE SERVICIO ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS
SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO
ALCALDIA DE BARRANQUILLA

YUBER DELGADILLO SANJUAN identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C. No. 72.279.489 en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato No. **CD-48-2024-0108**, declaro que, durante el mes de enero 2024, he cumplido de buena fé el objeto del Contrato.

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

A continuación, se presenta el informe de las actividades realizadas durante la presente vigencia:

1.- Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.

2.-Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

3.- Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito.

4.- apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.

5.- Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla

Atentamente:



YUBER DELGADILLO SANJUAN
CC No 72.279.489 de Barranquilla
Contratista