Barranquilla, diciembre de 2024.

Doctor
MIGUEL ANTONIO DÍAZ NAVARRO
Jefe Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO
Ciudad

REF. INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO No. CD-48-2024-0096 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

Por medio del presente, remito el informe de las actividades ejecutadas en diciembre de 2024, en virtud del objeto del referido contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.- Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignadas de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.	Se realizaron actividades de apoyo a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
2.-Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	Asistencia puntual a las reuniones convocadas por la Supervisión del contrato.
3.- Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito.	Acompañamiento a diligencia de restitución del Museo del Caribe.
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.	Brindamos apoyo en actividades administrativas y logísticas asignadas por el supervisor del contrato.
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	Ejecución de actividades de apoyo operativo a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General en la realización de visitas técnicas



JUAN CARLOS ARAUJO ACUÑA
CC. **72.262.022**
Contratista