# INFORME 07-2025

# DE ACTIVIDADES REALIZADAS

**Señor.**
**Miguel Antonio Diaz Navarro**
**Jefe de Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos**
**Supervisor del contrato CD-48-2025-0077**
**Alcaldía de Barranquilla**

**ANGEL JESUS GUEVARA SALTARIN**, identificado con cedula de ciudadanía **1140855413** de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato **CD-48-2025-0077**, cuyo objeto es:

***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD***,

Declaro que durante el periodo de **JULIO** realice mis actividades laborales en base a la propuesta entregada al inicio de mi contratación, así:

1) Asesorar a la oficina de servicios administrativos y logísticos de la secretaría general en las actividades orientadas a la administración de los bienes muebles en coordinación de los inventarios y baja de bienes de propiedad del distrito, así como el control de servicios que aporten al funcionamiento de las diferentes dependencias de la alcaldía distrital de barranquilla.

2) Presentar informes mensuales del estado de los bienes muebles del distrito, detallado brigadas en las bodegas, movimientos y disposiciones finales de desechos.

3) Acompañar a las distintas oficinas en la disposición de los bienes muebles y en las campañas que requieran entrega de estos.

4) Elaborar paz y salvo de los funcionarios salientes de la entidad.

5) Coordinar las brigadas de limpieza y disposición de desechos en las distintas bodegas del distrito.

Lo anterior, son un resumen de las actividades realizadas durante el periodo en mención.
Cordialmente.



**ANGEL JESUS GUEVARA SALTARIN**
**C.C.** 1140855413 **De Barranquilla**
**CONTRATISTA**