INFORME 02-2026

DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Señor.
Karen Lisette Moreno Echeverri
Jefe Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos (E)
Supervisor del Contrato CD-48-2026-0285
Alcaldía de Barranquilla

JOSE JOAQUIN FIGUEROA LORA, identificado con cedula de ciudadanía 72.210.472 de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato CD-48-2026-0285, cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

Declaro que durante el periodo de **Febrero 2026**, realice mis actividades laborales en base a la propuesta entregada al inicio de mi contratación, así:

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.

En cumplimiento de las obligaciones, se realizaron las siguiente s actividades:

- Se brindó apoyo en las diferentes actividades logísticas de la Secretaría del Distrito que me fueron asignadas de manera oportuna, así como las de carácter operativo.
- Asistí a las diferentes reuniones convocadas por esta dependencia y que fueron requeridas de manera oportuna para cumplimento del objeto contractual
- Realicé las operaciones encomendadas de manera eficaz y eficiente.
- Realicé apoyo en el seguimiento y control de las operaciones que me fueron asignadas para cumplir con las actividades administrativas y/o logísticas que se requirieron en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos.
- Brindé apoyo de carácter operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla.

JOSE JOAQUIN FIGUEROA LORA



C.C. 72.210.472
Cel 304-4555120