INFORME DE ACTIVIDADES – MARZO DEL 2026

Dra.
MELINA ISABEL ARAGON ANAYA
Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
Supervisor del Contrato CD-48-2026-6398
Alcaldía de Barranquilla

EDGARDO GOMEZ MARTINEZ, identificado con cedula de ciudadanía **72261902** de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato **CD-48-2026-6398**, cuyo objeto es:

La prestación de servicios profesionales para asesorar a la oficina de servicios administrativos y logísticos de la secretaria general en las actividades de índole administrativa de la entidad.

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

- Asesore 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.

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

- Realice acompañamiento a las distintas oficinas de servicios administrativos y logísticos de secretaria general, en la disposición de los bienes muebles y en las campañas que requerían entrega de estos.

- Realice los requerimientos que efectuaron las diferentes dependencias que participaron en las diligencias de restitución de bienes fiscales, coordinando el suministro de bienes de consumo, instalación de elementos para la operación, entre otros.

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

Cordialmente.



EDGARDO GOMEZ MARTINEZ
C.C. 72.261.902 De Barranquilla
CONTRATISTA