INFORME 03-2026

DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Doctora.
MELINA ISABEL ARAGÓN ANAYA
Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO.
Ciudad.

PETRONA LUZ HERNANDEZ SALAS, identificada con cedula de ciudadanía 32.667.372 de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato **CD-48-2026-3630**, cuyo objeto es:

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD,

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

- Apoyar ingreso de los insumos adquiridos a través del contrato de insumos de aseo y cafetería al almacén.
- Apoyar en el control y supervisión del almacén de insumos de aseo y cafetería, ferretería y mobiliario.
- Apoyar en la elaboración de informes de inventarios y stock de bodegas.
- Organizar y rotular según sea requerido los insumos e implementos de las bodegas.
- Elaborar ordenes de salida y llevar un control.
- Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, especialmente las de carácter operativo haciendo competitivo el proceso.

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

Cordialmente.



PETRONA LUZ HERNANDEZ SALAS
C.C.32.667.372 De Barranquilla CONTRATISTA