# INFORME 04-2026

## DE ACTIVIDADES REALIZADAS

**Señora.**
**MELINA ISABEL ARAGON ANAYA**
**Jefe de Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos**
**Secretaria General**
**Alcaldía de Barranquilla**

**NICOLE GÓMEZ AHRENS**, identificado con cedula de ciudadanía **1.140.822.962** de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato **CD-48-2026-1552**, 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 EN LO QUE CONCIERNE A LOS BIENES MUEBLES E INMUBLES DEL DISTRITO***

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

- Brindé apoyo en materia administrativa de la Entidad para mejorar los procesos y tramites que se adelanta al interior y que son asignados por el jefe de la Oficina.

- Brindé apoyo a la oficina de servicios administrativos y logísticos en la resolución de las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla de acuerdo con lo que sea asignado por el jefe de la Oficina.

- Recibí y revisé la documentación correspondiente a los contratistas de bienes tanto profesionales como de apoyo correspondiente al mes de enero 2026.

- Acompañé a la Secretaría General del Distrito en todas las actividades asignadas por el jefe de la Oficina.

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

**NICOLE GÓMEZ AHRENS**
**C.C. 1.1140.822.962 De Barranquilla**
**CONTRATISTA**