INFORME 04-2026

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 MAYO realice mis actividades laborales en base a la propuesta entregada al inicio de mi contratación, así:

- 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.
- Apoyar ingreso de los insumos adquiridos a través del contrato de insumos de aseo y cafetería al almacén.

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