Barranquilla, Mayo 2026

INFORME DE ACTIVIDADES N. º 4

SRA.
MELINA ISABEL ARAGON ANAYA
SUPERVISOR
CARGO: JEFE OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS
DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO

VERA DEL CARMEN CONTRERAS PALACIO identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.873.454** en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato N. º **CD-48- 2026-5167** presento CUARTO INFORME DE ACTIVIDADES:

Preste los servicios en los términos y condiciones establecidos y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

1. Realice entregas de elementos de papelería, seguimiento, control y registro de supervisión a cargo de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.

2. Apoye en la organización y Sistematización del inventario de los bienes de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.

3. Apoye en las actividades asignadas por el supervisor en desarrollo del objeto en el contrato.

4. Apoye en las labores que se realicen en la bodega y demás gestiones que se requieran para la oficina de servicios administrativos y logísticos.

Para la constancia y con el ánimo de que el informe de actividades sea anexado al acta de supervisión de mi contrato, se firma en barranquilla, 27 de mayo del 2026.

FIRMA

Vera Contreras

VERA CONTRERAS PALACIO
C.C. 32.873.454 de Soledad