Barranquilla - Atlántico, 30 de mayo de 2026.

Doctor (a):
MARIA ALEJANDRA VALENCIA LONDOÑO
Supervisor(a) de Contrato No. SEM.033.2026
Siembra Más S.A.S
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de Actividades desarrolladas durante el **(004) informe** de gestión correspondiente al periodo correspondiente **AL MES DE MAYO de 2026.**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	SEM-033-2026
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD**
VALOR DEL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES M/L CTE (18.000.000, 00)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la CLÁUSULA SEXTA del contrato suscrito con SIEMBRA MÁS S.A.S, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

Detalle de las Actividades Realizadas	
1. Brindar apoyo en la clasificación, archivo y gestión de la documentación física y digital de la empresa.	Durante el mes de mayo brindé apoyo permanente en la organización, clasificación y actualización de la documentación física y digital de la entidad, realizando las siguientes actividades: • Organización y archivo de documentos administrativos. • Clasificación de comunicaciones recibidas y enviadas. • Respaldo y control de la información institucional. • Apoyo en la gestión documental para facilitar el acceso y consulta de la información.
2. Brindar apoyo en la supervisión del stock de suministros de oficina, realizar la lista para pedidos y gestionar el inventario	Durante el mes de mayo apoyé el seguimiento y control de los suministros administrativos y logísticos mediante: • Verificación periódica de existencias. • Actualización de registros de entrada y salida de insumos. • Elaboración de solicitudes de compra de materiales requeridos. • Apoyo en la entrega y distribución de insumos a las diferentes áreas.

3. Realizar las comunicaciones requeridas con el personal a cargo del Área Logística.	Durante el mes de mayo apoyé la elaboración, seguimiento y envío de comunicaciones relacionadas con: • Solicitudes de compras y requerimientos operativos. • Coordinación logística para actividades institucionales. • Seguimiento a solicitudes internas. • Gestión de información entre las diferentes áreas de la entidad.
4. Brindar apoyo en la gestión de facturas, pagos y cobros	Durante el mes de mayo apoye en la: - Recepción, revisión y organización de facturas. - Seguimiento a los procesos de pago y verificación de soportes
5. Brindar apoyo en el control de los gastos administrativos.	Se realizó apoyo en la organización y seguimiento de los soportes relacionados con gastos administrativos, contribuyendo al control interno y a la adecuada gestión de los recursos.
6. Brindar apoyo en la coordinación de actividades y capacitaciones del personal a cargo del Área Logística	- Durante el mes de mayo apoyé la coordinación logística de actividades programadas por la entidad, realizando seguimiento a cronogramas, convocatorias y requerimientos operativos necesarios para el desarrollo de las jornadas programadas. - Apoyo y participación en el comedor comunitario IED Juan de Acosta Solera - Apoyo en la mesa de trabajo para la propuesta de lanzamiento de Sembrin - Asistencia a reunión con la oficina de relaciones internacionales, donde solicitan participación en actividades relacionadas al cuidado del medio ambiente en el marco del 5 de junio.  
7. Las demás designadas por el supervisor encargado.	Durante el periodo apoyé las actividades desarrolladas por el equipo técnico y operativo de SIEMBRA MÁS S.A.S., entre ellas: • Apoyo en jornadas de seguimiento y mantenimiento de huertas urbanas e institucionales. • Acompañamiento en actividades de siembra y cosecha. - Apoyo en la organización de la celebración del Día Mundial del Medio Ambiente desde Siembra Más S.A.S. - Participación en la feria de la niñez organizada por la Alcaldía de Barranquilla el día 2 de mayo en el Malecón de Rebolo.

Atentamente,

Sirley Lozano.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SIRLEY TATIANA LOZANO PACHECO
C.C. No. 1.143.431.924