Barranquilla, marzo 8 de 2021.

Doctora
KAREN MORENO ECHEVERRI
JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS
SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO
Ciudad

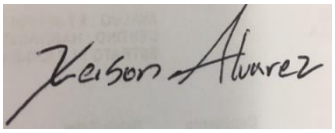
REF. INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO No. CD-48-2021-0529 cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.

Por medio del presente, remito el informe de las actividades ejecutadas a 28 de febrero de 2021, en virtud del objeto del referido contrato.

A continuación, relaciono las actividades ejecutadas:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Elaborar y digitalizar carpetas, documentos, escrituras públicas y otros.	• Digitalización de los inventarios de bienes muebles en la Base de datos general. • Generación de actas de asignación de Bienes muebles.
Realizar inventarios de muebles de propiedad del Distrito	• Inventario Alcaldía Antigua Piso 5. • Traslado artículos del centro de oportunidades San Juan XXIII. • Traslado de bienes de Alcaldía menor Riomar.
Apoyar en las labores que se realicen en la bodega y demás gestiones que se requieran para la oficina de servicios administrativos y logísticos.	• Ingreso de bienes de propiedad del Distrito de Barranquilla a la Bodega ubicada en la Circunvalar.

Cordialmente,



YEISON MATEO ALVAREZ U
CC. 1140.879.288
Contratista