**INFORME 05-2026**
**DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Señora.**
**MELINA ISABEL ARAGÓN ANAYA**
**Jefa de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos**
**Supervisor del Contrato CD-48-2026-3617**
**Alcaldía de Barranquilla**

**BRISSED ISABEL MORALES MARTINEZ**, identificado con cedula de ciudadanía 52.867.058, DE Barranquilla - Atlántico en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato **CD-48-2026-3617**, cuyo objeto es:

"**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE 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 los procesos de contratación de obras civiles y arquitectónicas que adelante la Secretaría General del Distrito.

• Apoyar durante la etapa precontractual, contractual y de liquidación de obras civiles y Arquitectónicas que adelante la Secretaría General del Distrito.

• Apoyar en revisión de presupuestos de obras de la Oficina.

• Apoyar en la supervisión de las diferentes obras civiles que sean responsabilidad de la Secretaría General del Distrito.

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



**BRISSEDISABELMORALES MARTINEZ**
**C.C. 52.867.058 CONTRATISTA**