## ANEXO No. 1

## INFORME DE ACTIVIDADES

A continuación, me permito relacionar las actividades ejecutadas en el desarrollo de mi objeto contractual en la oficina de DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA durante el periodo del 01 al 30 de Julio de 2024

| No. | OBJETO CONTRACTUAL: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN ELDESARROLLO DE LAS FUNCIONES YCOMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES. |
|---|---|---|
| | **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** | |
| 1 | Presté mis servicios profesionales a la Jefatura de la División Financiera y administrativa | |
| 2 | Apoyo en la elaboración de nómina global y transitoria del personal de planta de la Personería Distrital | |
| 3 | Apoyo en la revisión de documentos presentados por los contratistas | |
| 4 | Apoyo en liquidaciones en aportes en líneas a los fondos de pensiones adeudadas por aporte a exfuncionarios de la Personería Distrital de Barranquilla | |
| 5 | Apoyo en la revisión de documentos de cooperativas | |
| 6 | Apoyo en la elaboración de informes solicitados por el Director de Administrativa y Financiera | |
| 7 | Respuesta a la Cooperativa Visión Futuro, caso de Reynel Orozco | |

Atentamente,

Claudia Blanco B

**CLAUDIA INES BLANCO BURGOS**
**Identificación: 32757638**
Contratista

@personeriadebaq
Personeria distrital de Barranquilla
@PerBarranquilla
www.personeriadebarranquilla.gov.co
Tel. (605) 3133730