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 octubre 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 informes solicitados por EL Director de Administrativa y Financiera	
3	Apoyo en la elaboración de Aportes en Línea de la nómina Global, Transitoria y pensionado de la Personería Distrital de Barranquilla	
4	Recepción y Gestión de solicitudes de suministro de oficinas	
5	Elaboración de informe histórico de caja menor y estadísticas	
6	Seguimiento gastos de caja menor	
7	Retroalimentación y organización diaria de la base de datos de los traslados que se hacen en la Dirección Administrativa y Financiera.	
8	Asistencia a capacitación Seminario Contratación Estatal	
9	Asistencia capacitación Plataforma Dozzier	

Atentamente,



WILFRIDO BENAVIDES DAVILA
Identificación: 1085226322
Contratista

Personería Distrital de Barranquilla
Sede Centro: Calle 38 No. 45 -01 Piso 2.
Sede Centro de Atencion Cuidadana: Carrera 45 No. 38 Esq.
Sede Prado: Carrera 58 No. 72 - 59

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