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 _1___ al __31__ del mes de __Mayo_ del año 2026_____.

No.	OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES.
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1	Realicé seguimiento a compromisos y requerimientos pendientes de periodos anteriores.	
2	Acompañé actividades de promoción institucional y divulgación.	
3	Apoyé la elaboración de documentos técnicos y administrativos, tales como memorandos, actas, informes y comunicaciones oficiales.	
4	Participé activamente en mesas de trabajo, capacitaciones y espacios institucionales	
5	Presté servicios profesionales en la Personería Distrital de Barranquilla.	
6	Realicé monitoreo y control de los procesos y proyectos asignados por la supervisión del contrato.	
7	Realicé seguimiento a las actividades programadas por la Dirección Financiera.	
8	Colaboré en la logística de jornadas institucionales, capacitaciones y actividades con la comunidad.	
9	Cumplí con las obligaciones de seguridad social, presentando los soportes correspondientes junto con la cuenta de cobro.	
10	Cumplí con las obligaciones contractuales hasta la finalización del periodo establecido.	

Atentamente,

ADAURIS CEBALLOS CASSERES
C.C. 1045673447
Contratista