Barranquilla; 29 de julio de 2021.

Doctora:
JENIFFER VILLAREAL
Supervisor De Contrato
Secretaria de Gobierno
Ciudad

Asunto: Informe de gestión (periodo correspondiente al mes de julio de 2021. Contrato Nro. CD-03-2021-2719).

1. Apoyé a la secretaria de gobierno en los servicios y trámites relacionados con el programa de Apoyo a población étnica.

2. Apoyé técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la secretaria Distrital de Gobierno y de sus diferentes dependencias relacionadas con el funcionamiento del sistema de justicia cercana al ciudadano.

3. Ejecuté trabajos de campo que requirió el contratante para la ejecución del contrato.

4. Apoyé en la ejecución de la Escuela de Liderazgo Femenino Transformador.

5. Realice seguimiento y control en los asuntos y actividades que me fueron signadas en la Secretaria Distrital de Gobierno y sus diferentes dependencias.

6. Asistí puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realizaron previamente.

7. Presenté informe de Gestión mensual de actividades.

Atentamente;

ANA MARIA ESCOBAR OSORIO
CC. 1.048.218.756