INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: un septimo pago al treinta (30) de noviembre de 2021.

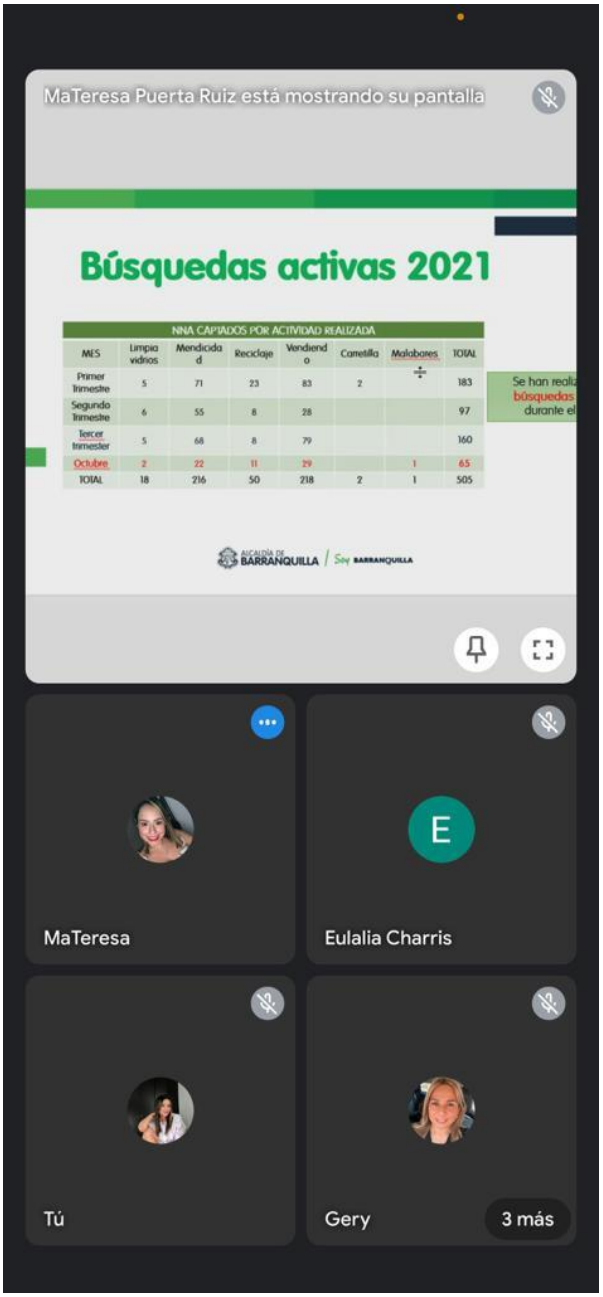
CONTRATO N° CD-08-2021-3278

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el Desarrollo del Proyecto Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y sus peores formas en Barranquilla

Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrollé las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1-Apoyo en gestión documental y temas administrativos.	Realice archivos de documentos recibidos por cuestión de contratos realizados, informes, actas de trabajo de las reuniones, redacción de oficios, recepción y redacción de correos electronicos, seguimiento al plan de trabajo, recopilación de evidencias y organización de reuniones solicitadas por el supervisor.
2-Apoyo logistico en las actividades realizadas en el proyecto erradicación del trabajo infantil.	Acompañé y asistí a las actividades de manera presencial y virtual que se realizaron en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios, como jornada de salud (vacunación y oftalmología)
3-Acompañar las acciones de la Secretaria Distrital de Gestión Social a las que sea convocada para el mejoramiento de la calidad de vida y del bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad en el Distrito de Barranquilla.	Acompañé a las actividades que convoco la secreteria Distrital de Gestión Social, como reuniones de manera remota y presenciales, para el mejoramiento de la calidad de vida y del bienestar de personas en situacion de vulnerabilidad.
4-Realizar todas estas actividades desde la casa mientras permanece la emergencia sanitaria por covid 19.	Desde casa he realizado las actividades como recibimiento de correos electrónicos, gestión de documentos, organización de reuniones virtuales por medio de plataformas como GOOGLE MEET, llamadas telefónicas, actas de trabajo, acompañamientos a reuniones, y organización de evidencias del proyecto.
5- Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor.	Asistí a las reuniones virtuales y presenciales como la capacitación de gestión documental, realicé las llamadas y documentos, recibimiento de correos, realicé informes ejecutivos, acompañamiento logístico a la jornada de salud, reunión de concertación de búsquedas activas, reunión del proyecto Goleadoras para las NNA del proyecto, asistí y realice acta de la reunión del CIETI DISTRITAL organizado por la Secretaria de Gestión Social.

Anexo evidencia fotografica:

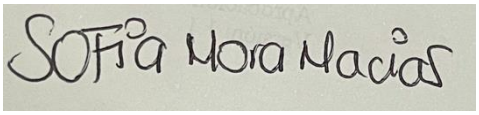


Concertación de busquedas activas mes de noviembre.



Apoyo logistico jornada de salud.

Atentamente,



SOFIA ALEJANDRA MORA MACÍAS
C.C: 1044432062 de Puerto Colombia