Barranquilla, 30 de septiembre de 2024.

Doctor:
LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA
Gerente de asuntos étnicos
Supervisor Contrato

Asunto: Informe de Actividades Desarrolladas periodo del 29 de agosto al 28 de

septiembre del 2024. Cordial Saludo:

Durante el periodo mencionado en el asunto se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, de acuerdo a la siguiente descripción, así:

Obligación Contractual	Producto
Apoyo a las expresiones indígenas del Departamento del Atlántico.	Apoyo y acompañamiento a la comunidad de los cabildos indígenas durante la jornada gratuita de cedulación, expedición de tarjetas de identidad y registros civiles, organizada por la Gerencia de Asuntos Étnicos de la Gobernación del Atlántico en colaboración con la Registraduría Nacional del Estado Civil. Fecha: 12 y 13 de septiembre de 2024. Lugar: Galería de la plaza de la paz de Barranquilla.
Servir del canal de comunicaciones con las comunidades indígenas del departamento del atlántico.	Establecimiento de comunicación directa con laautoridad indígena del cabildo Kaámash -Hu, Inga, Arahuaco, Zenú y los Mokana, mediante llamadas telefónicas y WhatsApp, con el fin decoordinar acciones para las diferentes reuniones y participaciones en eventos culturales.
Apoyo en las concentraciones de las reuniones con las comunidades indígenas en el departamento del atlántico.	Colaboré en la coordinación para organizar la reunión entre las autoridades de los cabildos indígenas del departamento del Atlántico y el equipo de la Gerencia de Asuntos Étnicos, liderado por el gerente Luis Fernando Cassiani Herrera.
Realizar seguimiento de los acuerdos que seanconcertados con las comunidades indígenas.	Se realiza seguimiento a los compromisos establecidos en las diferentes reuniones llevadas a cabo con las autoridades y líderes de los cabildos indígena asentados en el departamento del Atlántico.
Apoyo a la gerencia de asuntos étnicos en las demás actividades que se requieran por parte del supervisor del contrato.	Participé en las reuniones con el equipo de la Gerencia de Asuntos Étnicos, donde se abordaron aspectos logísticos para la jornada gratuita de cedulación, expedición de tarjetas de identidad y registros civiles.

Atención al usuario de las comunidades indígenasen el departamento del atlántico	Brinde atención a la población étnica en todas lasasesorías que requirieron.
Apoyo en el registro de asistencia de las reunionesque sean convocadas.	Apoyé en el registro de asistencia en las diferentes reuniones que se llevaron a cabo con losdiferentes grupos étnicos.

Atentamente,



JOHN JAIRO ORTIZ PADILLA.
CC: 72.297.232.
Contratista

CONTABILIDAD24-02460552115700-1776384-003364674-A
EGOMEZ-02460552124948-1776384-003364820-A
MSANTOS-02460552161748-1776384-003365359-A