Barranquilla, Febrero 2025

INFORME DE ACTIVIDADES No.1

SRA.
MARIA LUISA PRADO MOSQUERA
SUPERVISOR
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE identificado con la cédula de ciudadanía No. 25785621 en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato CD-99-2025-0867 presento **INFORME DE ACTIVIDADES**:

Preste los servicios en los términos y condiciones establecidos y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

1. He cumplido de buena fe el objeto del contrato.
2. Asumí los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo mi propia responsabilidad.
3. Desarrolle el contrato en los términos y condiciones establecidas.
4. Apoye administrativamente las actividades misionales de la Secretaria Asignada de manera oportuna y eficiente así como las de carácter operativo que buscan fortalecer la institución y hacerla más eficiente y eficaz.
5. Realice las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
6. Realice seguimiento y control de los asuntos y actividades que me fueron asignadas.
7. Asistí puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se me realizaron
previamente.
8. Entregue los informes de gestión para el desarrollo de la interventoría al contrato.

Actividades Especificas

Actividad Obligatoria	Actividad Realizada
1.Apoyar en la coordinación, organización y/o revisión de los planes, programas y proyectos de la Gerencia de Ciudad, en sus aspectos Administrativos, Financieros y/o técnicos, de acuerdo a su experiencia y formación.	1.1Asistí a la Reunión con la jefe de la oficina del sisben y el equipo de la Gerencia de Ciudad para revisar el tema de la implementación de proyecto para encuesta de ciudad relacionado con el tema de pobreza en la ciudad de Barranquilla.13 de febrero 2025 1.2 Asistí a la Reunión con la jefe de la oficina del sisben y el equipo de la Gerencia de Ciudad para revisar el tema de informe de pobreza en la ciudad de Barranquilla. 20 de febrero de 2025

2. Proyectar y revisar respuestas a los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los programas, planes y proyectos que ejecuta, supervisa, vigila y/o articula la Gerencia de Ciudad.	No se requirió el Desarrollo de esta actividad en el presente periodo.
3. Proyectar y/o revisar informes o demás documentos que le sean requeridos, relacionados con el objeto del contrato especialmente en los temas relacionados con su formación académica.	No se requirió el Desarrollo de esta actividad en el presente periodo.
4. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los temas que le sean asignados.	4.1Asistí a reunión con el equipo de la Gerencia para revisar actividades a desarrollar en el mes de Marzo en conmemoración al mes de la mujer, revise y ajuste documento de estrategia general con diferentes actividades y estructure calendario con las actividades a presentar a la gerente de ciudad. . 12 de febrero de 2025.
5. Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato.	5.1 Asistí a reunión con la gerente de ciudad para revisión de aspectos logísticos del evento a realizar en conmemoración del dio de la mujer. 12 de febrero de 2025. 5.2 Asistí a reunión con la gerente de ciudad para revisión de aspectos logísticos del evento a realizar en conmemoración del día de la felicidad. 13 de febrero de 2025 5.3 Asistí a reunión con el equipo de la gerencia y el Director de Carnaval con el fin de unificar criterios para la recolección de las cifras oficiales del carnaval . 13 de febrero de 2025.
6. Elaborar, revisar y/o estructurar informes, de los diferentes procesos que se adelanten, ejecuten, supervise y/o articule la Gerencia de Ciudad, relacionados con los programas, planes y proyectos de esta dependencia o de	6.1 Proyecte matriz e instructivo para recolección de cifras oficiales del Carnaval de Barranquilla.

aquellos que en articulación con las distintas dependencias de la alcaldía Distrital se le asignen para apoyo en la estructuración, revisión o seguimiento.	
7. Brindar asesoría y/o apoyo administrativo en las actividades desarrolladas por la Gerencia de Ciudad.	7.1 Visité la fábrica de cultura para verificar requerimientos logísticos con el fin de definir si era posible realizar el foro en conmemoración del día de la mujer en ese espacio. 7.2 Se proyectan invitaciones para el foro en conmemoración del día de la mujer. 7.3 Se proyecta agenda para Foro en conmemoración del día de la mujer. 7.4 Se proyectan correos para enviar invitaciones para foro en conmemoración del día de la mujer. 7.5 Se proyectan perfiles de panelistas para el foro en conmemoración del día de la mujer.
8. Realizar Seguimiento a proyectos con enfoque social contemplados en el plan de desarrollo.	8.1Asistí a reunión con el área de planeación para revisar la manera como se hace seguimiento al plan indicativo de la entidad para determinar aspectos que puedan servir para el seguimiento de programas sociales. 19 de febrero de 2025. 8.2Se proyecta matriz y memorando para remitir a las diferentes secretarias y gerencias de la alcaldía, para revisión de la asesora María Luisa Prado, relacionada con el seguimiento a programas sociales.
9. Las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas de conformidad al objeto del contrato.	9.1Se proyectan requerimientos logísticos para el Foro en conmemoración del día de la mujer. 9.2 Se proyecta matriz control de confirmaciones de panelistas y moderadores en el marco del foro en conmemoración del día de la mujer.

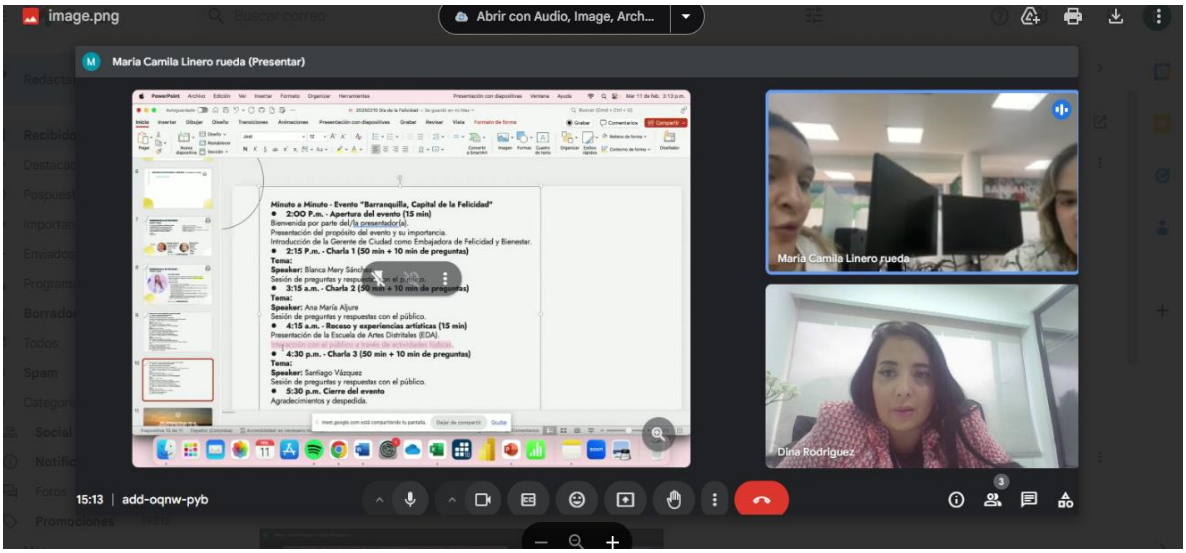
En el siguiente Link se encuentran los respectivos soportes:

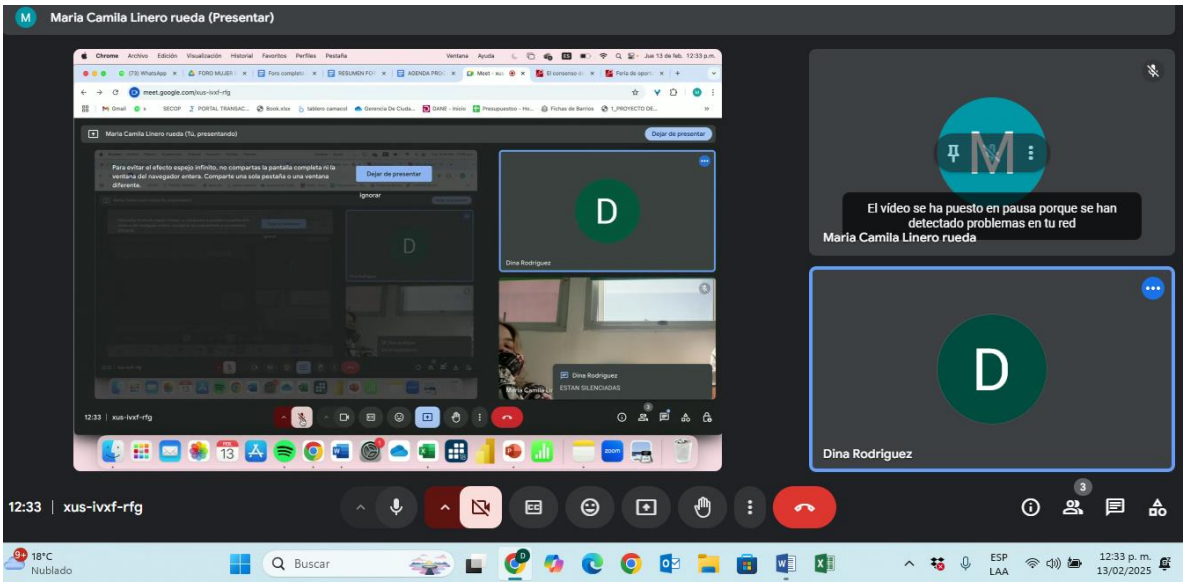
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IupCdkhxBMQ_RwauP73CPE9V_o1UyYO5

Para la constancia y con el ánimo de que el informe de actividades sea anexado al acta de Interventoría de mi contrato, se firma en barranquilla a los 28 días del mes de febrero de 2025.



DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE
CC. 25.785.621


image.png
Abrir con Audio, Image, Arch...
Maria Camila Linero rueda (Presentar)
Minuto a Minuto - Evento "Barranquilla, Capital de la Felicidad"
2:00 P.m. - Apertura del evento (15 min)
Bienvenida por parte del/la presentador(a).
Presentación del propósito del evento y su importancia.
Introducción de la Gerente de Ciudad como Embajadora de Felicidad y Bienestar.
2:15 P.m. - Charla 1 (50 min + 10 min de preguntas)
Tema:
Speaker: Blanca Mery Sánchez
Sesión de preguntas y respuestas con el público.
3:15 a.m. - Charla 2 (50 min + 10 min de preguntas)
Tema:
Speaker: Ana María Aljure
Sesión de preguntas y respuestas con el público.
4:15 a.m. - Receso y experiencias artísticas (15 min)
Presentación de la Escuela de Artes Distritales (EDA).
Integración con el público a través de actividades lúdicas.
4:30 p.m. - Charla 3 (50 min + 10 min de preguntas)
Tema:
Speaker: Santiago Vázquez
Sesión de preguntas y respuestas con el público.
5:30 p.m. Cierre del evento
Agradecimientos y despedida.
Maria Camila Linero rueda
Dina Rodriguez
15:13 | add-oqnw-pyb


Maria Camila Linero rueda (Presentar)
El vídeo se ha puesto en pausa porque se han detectado problemas en tu red
Maria Camila Linero rueda
Dina Rodriguez
12:33 | xus-ivxf-rfg
18°C
Nublado
Buscar
ESP
LAA
12:33 p. m.
13/02/2025





invitación Gestora Social Bogotá

Desde Dina Maria Rodriguez Andrade <drodrigueza@barranquilla.gov.co>
Fecha Lun 24/02/2025 12:51
Para Maria Luisa Prado Mosquera <mprado@barranquilla.gov.co>

2 archivos adjuntos (976 KB)
INVITACION GESTORA BOGOTA.docx; AGENDA FORO_Día de la mujer(4).pdf;

Buena tarde,

te adjunto invitación de gestora de Bogotá para firma y el texto sugerido para enviar en el correo:

Carolina Deik

XXXX CORREO

Estimada Dra. Carolina,

En el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, la Alcaldía de Barranquilla tiene el

DOCUMENTOS PARA RECOLECCION DE DATOS CARNAVAL 2025

2 mensajes

Dina Rodriguez <dinarodriguezandrade@gmail.com>
Para: mprado@barranquilla.gov.co

Buena tarde,

de acuerdo a la reunión de esta mañana te adjunto:

Documento con las líneas , datos y responsables para gestion de datos de Carnaval 2025.
Modelo en excel y word para recolección de información de los datos de Carnaval 2025.

Quedo atenta a tus comentarios.

Dina Rodriguez

3 adjuntos

FORMATO PARA RECOLECCION DE INFORMACIÓN CARNAVAL DE BARRANQUILLA
31K

FORTATO EXCEL PARA RECOLECCION DE INFORMACIÓN CARNAVAL DE BARRANC
20K

Memo y matriz seguimiento programas sociales

MATRIZ D...2025.xlsx MEMO SE...RAMAS.docx

D

Dina Maria Rodriguez Andrade

Para: Maria Luisa Prado Mosquera

Jue 20/02/2025 15:48

MATRIZ DE SEGUIMIENGTO ...
66 KB

MEMO SEGUIMIENTO A PRO...
155 KB

2 archivos adjuntos (221 KB) Descargar todo

Estimada, Buena tarde,

Adjunto comunicación y matriz a remitir a las diferentes oficinas y secretarias de Despacho, para el seguimiento a los programas sociales.

Quedo atenta a tus observaciones.