INFORME DE GESTIÓN

CONTRATO CD-08-2025-1260

INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1° DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

En el presente informe de gestión, expresaré de manera clara y concisa cada una de las actividades que realicé en el Período:

Obligación Contractual	Producto
1. Coordinar y brindar soporte administrativo para los procesos de contratación	Coordiné el proceso de contratación, asegurando que se siguieran los lineamientos establecidos en relación con los listados de personal. Para ello, proporcioné instrucciones detalladas sobre los criterios a considerar, tales como los perfiles requeridos, la experiencia mínima necesaria, la duración del contrato, los valores asociados y otros aspectos relevantes. Cada uno de estos puntos fue cuidadosamente revisado y validado por el secretario, garantizando así el cumplimiento de las normativas y procedimientos internos
2. Brindar asesoría al equipo interdisciplinario del programa Adulto mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.	Brindé asesoría al equipo de adulto mayor y solicité información con respecto a solicitudes de entes externos en lo que respecta la atención, sesión de la Proposición de Control Político, Primera Sesión Consejo de Política Social e información sobre alianzas internacionales y proyectos para banco de proyectos del Distrito.
3. Representar al área administrativa de la secretaría de gestión social en todas las reuniones y/o eventos que así lo ameriten.	Asistí a las reuniones convocadas por la Gerencia de Ciudad, con respecto a las actuaciones a favor de la población de discapacidad y la reunión de Gestión y Desempeño liderada por la oficina de Planeación en la cual socializaron la aprobación del Plan de trabajo Archivístico integral y la revisión del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación.
4. Actuar como agente de cambio con el fin de mantener y hacer seguimiento al cumplimiento del sistema integrado de gestión de la entidad, para reportar y presentar Rendición de cuentas sobre el cumplimiento del plan de desarrollo, lo establecido en el Plan de Acción y en lo dispuesto por los entes de control.	Realicé seguimiento a las metas de MIPG, en lo relacionado a Talento Humano, sobre el avance en cuanto a las actividades de evaluación del desempeño de los funcionarios a cargo y realización de la concertación de objetivos. También revisé las acciones de mejoramiento con respecto al plan de mejoramiento a la gestión en cuanto a las catorce (14) recomendaciones establecidas por la gerencia de control

	interno, socializar el modelo del informe de gestión.
5. Realizar los registros correspondientes en las plataformas que correspondan (MGA web, SUIT, PIIP, Mi plan), y las demás que sean asignadas	Realicé una revisión exhaustiva de cada uno de los reportes presentados por los líderes de programa responsables del trámite U OPA. Tras analizar los informes, procedí a delegar la responsabilidad del registro en la plataforma SUIT, asegurando que el proceso se lleve a cabo de manera adecuada y conforme a los procedimientos establecidos.
6. Elaborar, realizar seguimiento y verificación de los distintos planes de le secretaría de gestión social (Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso).	Realicé la actualización del Plan de Adquisiciones, siguiendo las indicaciones recibidas por parte del secretario y tomando en cuenta diversos factores esenciales para su correcta ejecución. Entre los aspectos que consideré, se incluyen la disponibilidad presupuestal asignada para cada trámite, los valores establecidos para las adquisiciones, el objeto contractual específico de cada uno de los procesos, las fechas de inicio y finalización previstas, así como la fuente de financiación destinada a cubrir los costos asociados a cada adquisición.
9. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor	Solicité y realicé el seguimiento correspondiente de los CDP (Certificados de Disponibilidad Presupuestal), asegurándome de que se ajusten al presupuesto aprobado para la vigencia 2025. Además, revisé los estudios previos que se han remitido hasta la fecha, con el fin de garantizar que toda la documentación esté en orden y así poder continuar con el proceso contractual de manera fluida y conforme a los procedimientos establecidos.

Todos los soportes se encuentran disponibles para el Supervisor en la secretaría de Gestión Social para su consulta.

Atentamente,



JORYANA ANGY MARTINEZ ZAMBRANO
CC: 52.511.209 DE BOGOTA

EVIDENCIAS 1

RV: Listado personal a contratar marzo 15 2025

CUADRO ...NERAL.xlsx

JM Joryana Martinez

Para: Samir Edgardo Barranco Muñoz

Cco: Contratació gestión social 2025 <contrataciongs2025@gmail.com>

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Mar 11/03/2025 14:12

CUADRO CONTRATACION M...
16 KB

Saludos,

ING. JORYANA MARTINEZ ZAMBRANO
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL
Calle 34 # 43 – 31 Piso 4°
6053399460
Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

De: Ricardo Felipe Restrepo Roca <rickyrestrepo@gmail.com>
Enviado: martes, 11 de marzo de 2025 14:09
Para: Ruben Garcia Ariza <rgarcia@barranquilla.gov.co>
Cc: Stefani Sofia Criales Caballero <scriales@barranquilla.gov.co>; Joryana Martinez <jmartinez@barranquilla.gov.co>
Asunto: Listado personal a contratar marzo 15 2025 programa primera infancia

Saludo cordial, en atención a las instrucciones recibidas, adjunto archivo con la relación personal contratar a marzo 15 2025 finalizando septiembre 15 2025

Agradeciendo su atención,

RICARDO RESTREPO R

Buenos días, cordial saludo.

Por favor crear los usuarios de las siguientes contratistas:

Roshell Anna Ahumada Escorcia
Cc 1007123561
06 de junio de 2002
ahumadaroshell@gmail.com

Yobany manuel Guerra Mosquera
CC 72243860
F.N 16/09/1979
yobanymanuel7916@gmail.com

NOMBRE:Clara ines pacheco escamilla
CÉDULA:32847111
FECHA DE NACIMIENTO:07/12/1970
CORREO ELECTRONICO:pachecoescamillaclara@hotmail.com

GIOVANNA RAGO NIGRINIS
32748351
23/02/72
Giovaragal@hotmail.com

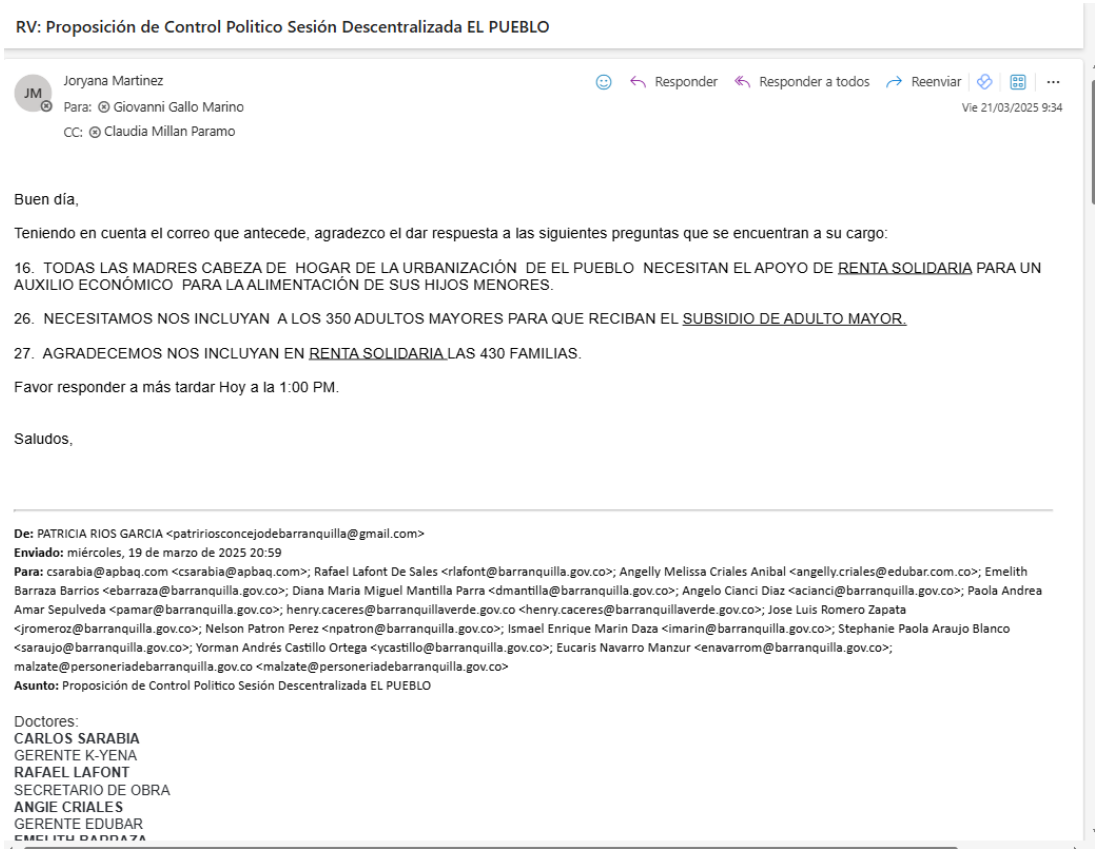
Adicionalmente, actualizar el usuario del siguiente contratista:

FABIO ANDRÉS BENAVIDES MORA
1045673193
03/12/1987
fabiobenavidesmora@gmail.com

Gracias y quedo atenta.

Saludos,

EVIDENCIAS 2



RV: Proposición de Control Politico Sesión Descentralizada EL PUEBLO

JM Joryana Martinez
Para: Giovanni Gallo Marino
CC: Claudia Millan Paramo

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Vie 21/03/2025 9:34

Buen día,

Teniendo en cuenta el correo que antecede, agradezco el dar respuesta a las siguientes preguntas que se encuentran a su cargo:

16. TODAS LAS MADRES CABEZA DE HOGAR DE LA URBANIZACIÓN DE EL PUEBLO NECESITAN EL APOYO DE RENTA SOLIDARIA PARA UN AUXILIO ECONÓMICO PARA LA ALIMENTACIÓN DE SUS HIJOS MENORES.

26. NECESITAMOS NOS INCLUYAN A LOS 350 ADULTOS MAYORES PARA QUE RECIBAN EL SUBSIDIO DE ADULTO MAYOR.

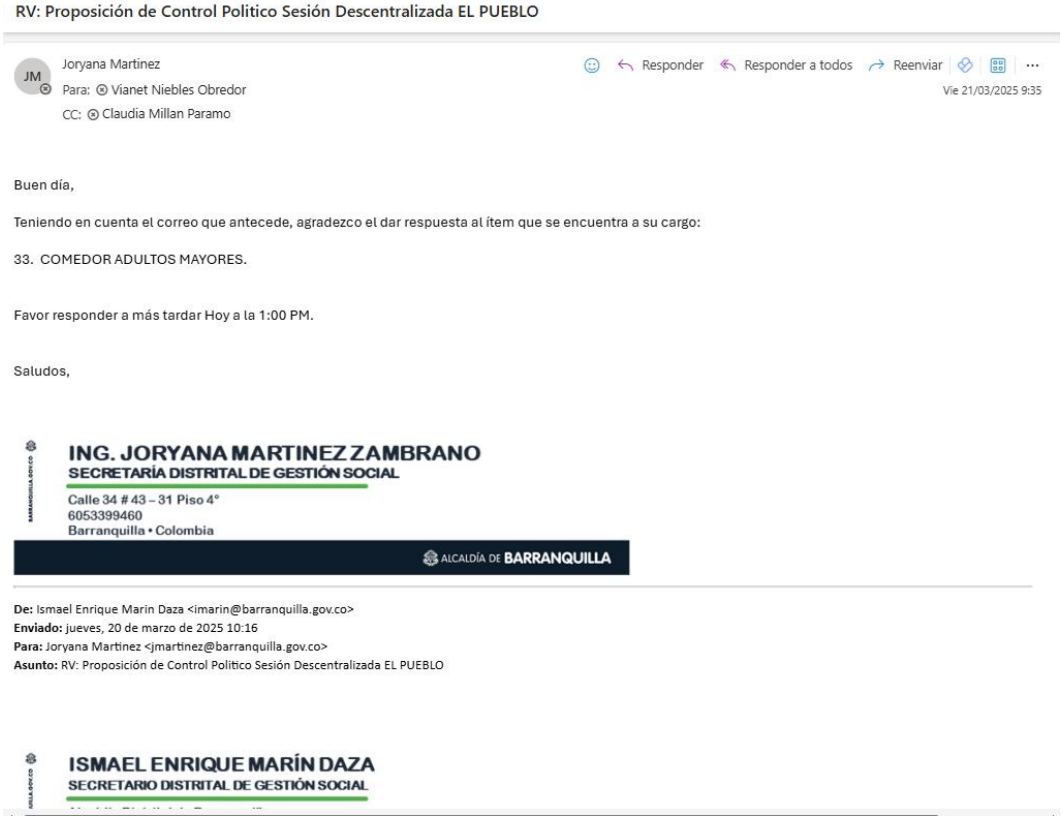
27. AGRADECEMOS NOS INCLUYAN EN RENTA SOLIDARIA LAS 430 FAMILIAS.

Favor responder a más tardar Hoy a la 1:00 PM.

Saludos,

De: PATRICIA RIOS GARCIA <patririosconcejodebarranquilla@gmail.com>
Enviado: miércoles, 19 de marzo de 2025 20:59
Para: csarabia@apbaq.com <csarabia@apbaq.com>; Rafael Lafont De Sales <rlafont@barranquilla.gov.co>; Angelly Melissa Criales Anibal <angelly.criales@edubar.com.co>; Emelith Barraza Barrios <ebarraza@barranquilla.gov.co>; Diana Maria Miguel Mantilla Parra <dmantilla@barranquilla.gov.co>; Angelo Cianci Diaz <acianci@barranquilla.gov.co>; Paola Andrea Amar Sepulveda <pamar@barranquilla.gov.co>; henry.caceres@barranquillaverde.gov.co <henry.caceres@barranquillaverde.gov.co>; Jose Luis Romero Zapata <jromeroz@barranquilla.gov.co>; Nelson Patron Perez <npatron@barranquilla.gov.co>; Ismael Enrique Marin Daza <imarin@barranquilla.gov.co>; Stephanie Paola Araujo Blanco <saraujo@barranquilla.gov.co>; Yorman Andrés Castillo Ortega <ycastillo@barranquilla.gov.co>; Eucaris Navarro Manzur <enavarrom@barranquilla.gov.co>; malzate@personeriadebarranquilla.gov.co <malzate@personeriadebarranquilla.gov.co>
Asunto: Proposición de Control Politico Sesión Descentralizada EL PUEBLO

Doctores:
CARLOS SARABIA
GERENTE K-YENA
RAFAEL LAFONT
SECRETARIO DE OBRA
ANGIE CRIALES
GERENTE EDUBAR
EMELITH BARRAZA



RV: Proposición de Control Politico Sesión Descentralizada EL PUEBLO

JM Joryana Martinez
Para: Vianet Niebles Obredor
CC: Claudia Millan Paramo

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Vie 21/03/2025 9:35

Buen día,

Teniendo en cuenta el correo que antecede, agradezco el dar respuesta al ítem que se encuentra a su cargo:

33. COMEDOR ADULTOS MAYORES.

Favor responder a más tardar Hoy a la 1:00 PM.

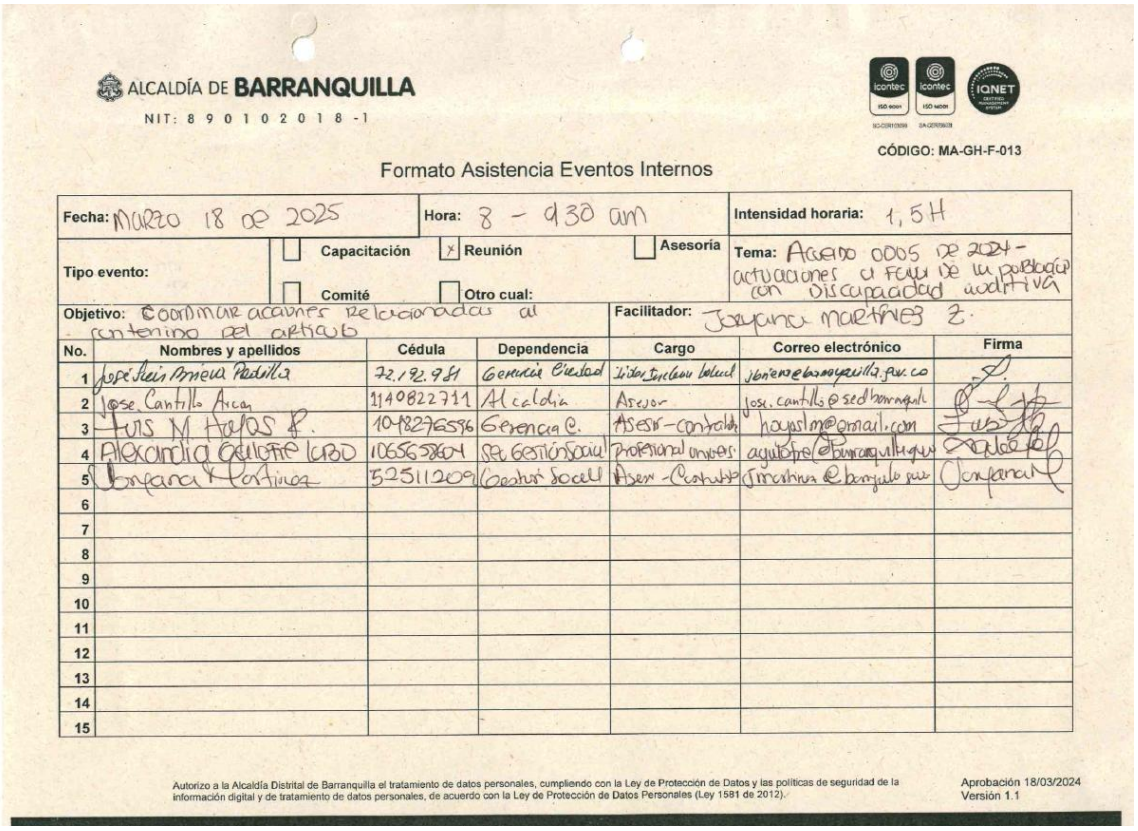
Saludos,

ING. JORYANA MARTINEZ ZAMBRANO
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL
Calle 34 # 43 – 31 Piso 4°
6053399460
Barranquilla • Colombia
ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

De: Ismael Enrique Marin Daza <imarin@barranquilla.gov.co>
Enviado: jueves, 20 de marzo de 2025 10:16
Para: Joryana Martinez <jmartinez@barranquilla.gov.co>
Asunto: RV: Proposición de Control Politico Sesión Descentralizada EL PUEBLO

ISMAEL ENRIQUE MARÍN DAZA
SECRETARIO DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL

EVIDENCIA 3



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: Marzo 18 de 2025	Hora: 8 - 930 am	Intensidad horaria: 1,5H
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Acuerdo 0005 de 2024 - actuaciones a favor de la población con discapacidad auditiva
Objetivo: Coordinar acciones relacionadas al contenido del articulo		Facilitador: Joryana martinez Z.

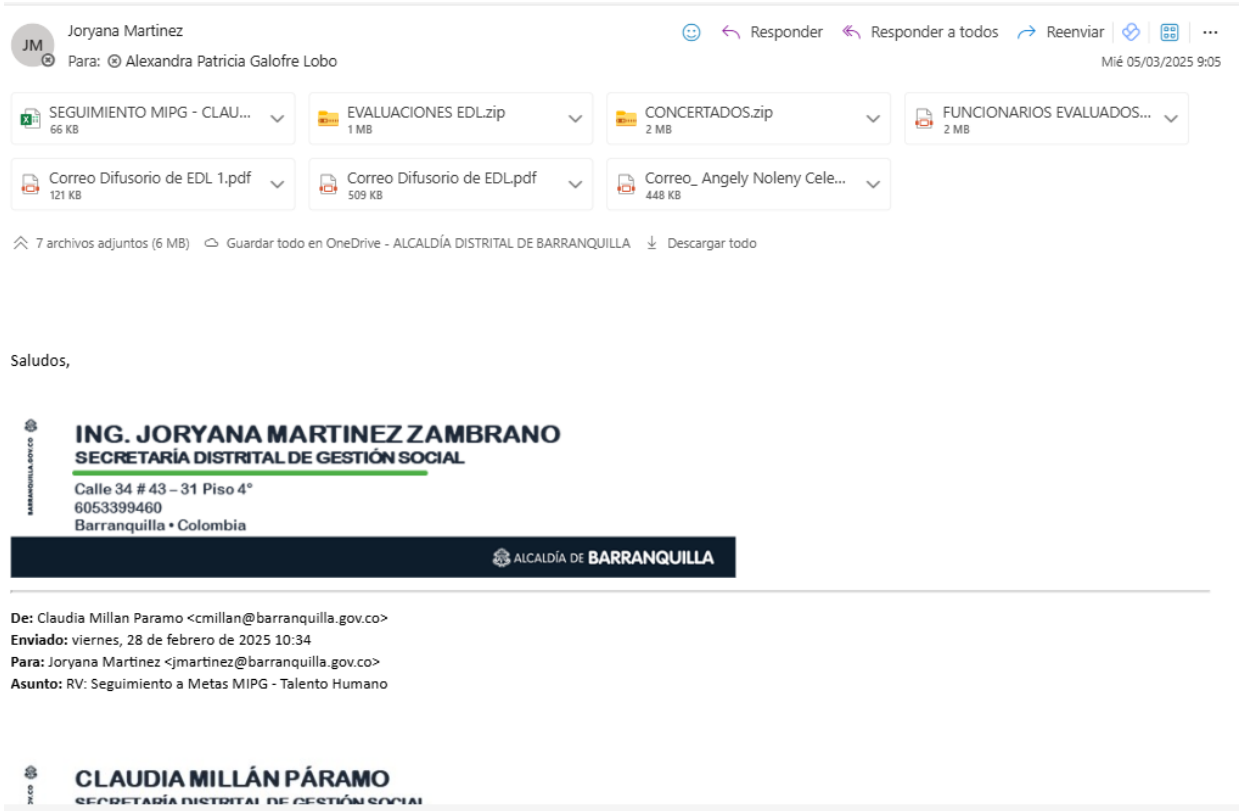
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	José Luis Bríceño Piedrilla	72.192.951	Gerencia Ciudad	Vicepresidente Jurídico	jbriceno@barranquilla.gov.co	
2	Jose Cantillo Arcay	1140822721	Alcaldía	Asesor	jose.cantillo@sedbarranquilla.gov.co	
3	Luis M Hoyos P.	1048276596	Gerencia C.	Asesor - contratista	hoyoslm@gmail.com	
4	Alexandra Cabarcas Leon	1065658604	Sec Gestión Social	Profesional universitario	agudelopa@barranquilla.gov.co	
5	Joryana Martinez	52511209	Gestión Social	Asesor - Contratista	jmartinez@barranquilla.gov.co	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1



EVIDENCIA 5



Joryana Martinez
Para: Alexandra Patricia Galofre Lobo
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 05/03/2025 9:05

SEGUIMIENTO MIPG - CLAU... 66 KB
EVALUACIONES EDL.zip 1 MB
CONCERTADOS.zip 2 MB
FUNCIONARIOS EVALUADOS... 2 MB
Correo Difusorio de EDL 1.pdf 121 KB
Correo Difusorio de EDL.pdf 509 KB
Correo_ Angely Noleny Cele... 448 KB

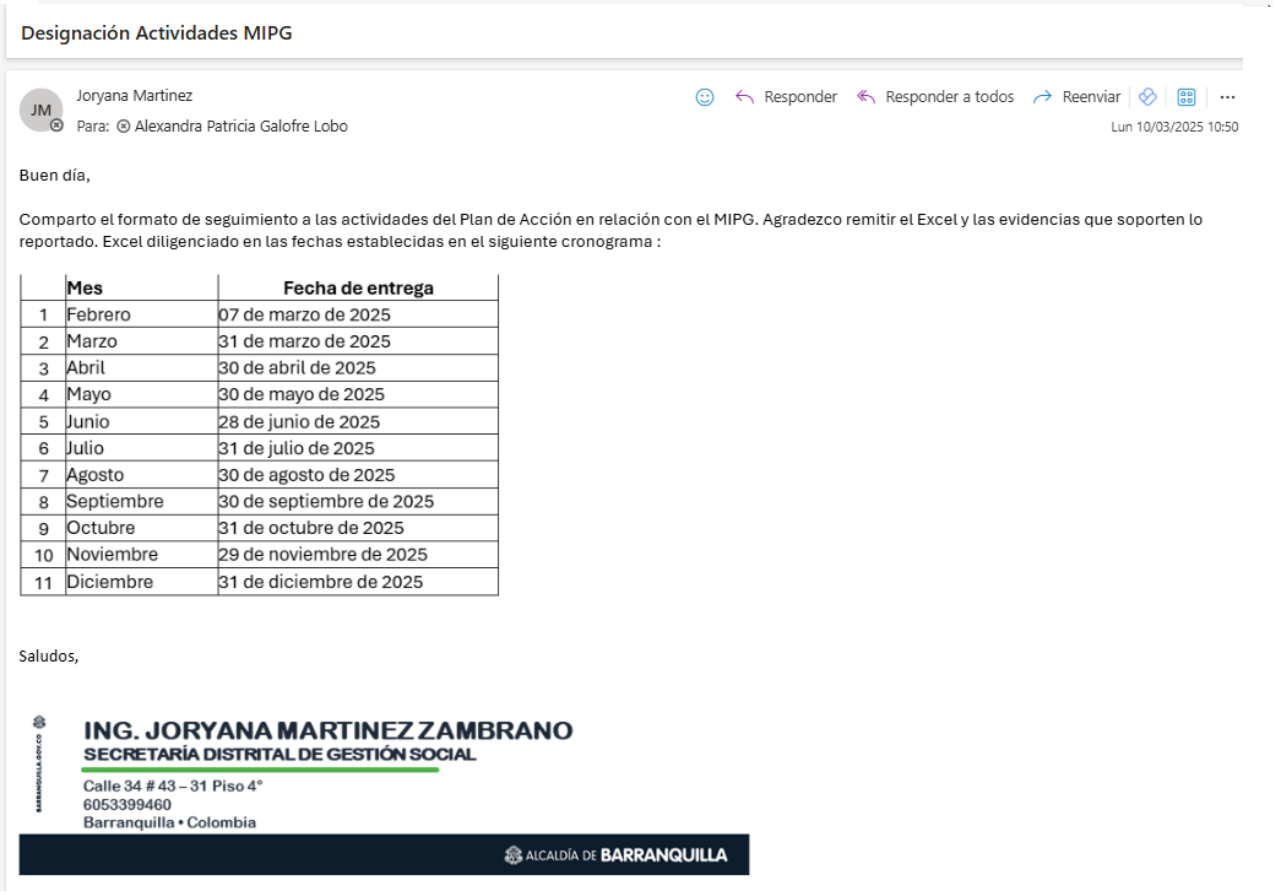
7 archivos adjuntos (6 MB) | Guardar todo en OneDrive - ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA | Descargar todo

Saludos,

ING. JORYANA MARTINEZ ZAMBRANO
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL
Calle 34 # 43 – 31 Piso 4°
6053399460
Barranquilla • Colombia
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

De: Claudia Millan Paramo <cmillan@barranquilla.gov.co>
Enviado: viernes, 28 de febrero de 2025 10:34
Para: Joryana Martinez <jmartinez@barranquilla.gov.co>
Asunto: RV: Seguimiento a Metas MIPG - Talento Humano

CLAUDIA MILLÁN PÁRAMO
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL



Designación Actividades MIPG

Joryana Martinez
Para: Alexandra Patricia Galofre Lobo
Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 10/03/2025 10:50

Buen día,

Comparto el formato de seguimiento a las actividades del Plan de Acción en relación con el MIPG. Agradezco remitir el Excel y las evidencias que soporten lo reportado. Excel diligenciado en las fechas establecidas en el siguiente cronograma :

	Mes	Fecha de entrega
1	Febrero	07 de marzo de 2025
2	Marzo	31 de marzo de 2025
3	Abril	30 de abril de 2025
4	Mayo	30 de mayo de 2025
5	Junio	28 de junio de 2025
6	Julio	31 de julio de 2025
7	Agosto	30 de agosto de 2025
8	Septiembre	30 de septiembre de 2025
9	Octubre	31 de octubre de 2025
10	Noviembre	29 de noviembre de 2025
11	Diciembre	31 de diciembre de 2025

Saludos,

ING. JORYANA MARTINEZ ZAMBRANO
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL
Calle 34 # 43 – 31 Piso 4°
6053399460
Barranquilla • Colombia
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA



RE: Guia para el Cargue de Soportes Sia Observa.

GUIA ...OBSERVA.pdf