	Informe de actividades ejecutadas	

Contrato No.	CD-81-2025-1183
Objeto del contrato:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR MEDIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y OFERTA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS POR MEDIO DE LA ESTRATEGIA FERIAS PA´LA CALLE
Periodo:	Al 31 de marzo año 2025
Contratista responsable del informe:	CARMEN JULIANA ORTIZ OBREGON
Número de cédula:	1234095417

Obligación contractual	Resultados / Productos
1. Apoyar en la gestión administrativa y Documental de la Gerencia de Desarrollo Social.	• Colaboré en el diseño y desarrollo de una base de datos integral que recopila información detallada sobre los comedores administrados por la Gerencia de Desarrollo Social. Como parte de esta labor, proporcioné apoyo en la estructuración, organización y sistematización de los datos, facilitando así la gestión eficiente de los recursos y la toma de decisiones • brindé soporte logístico y organizacional para optimizar el funcionamiento y mantenimiento de la base de datos, asegurando su accesibilidad y utilidad para futuras consultas y acciones estratégicas.
2. Apoyar en la organización de la información y las reuniones que se programen en el proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle	• Participé en la reunión de calidad en la cual se abordaron diversos temas relacionados con la normativa vigente y los reglamentos que rigen los procesos internos. Asimismo, se expusieron y discutieron los diferentes proyectos que se estarán desarrollando en el corto y mediano plazo, con el objetivo de mejorar la gestión y optimizar los procedimientos. Durante la reunión, se analizaron aspectos clave para la implementación de estas iniciativas,

	estableciendo lineamientos y estrategias para su correcta ejecución.
3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes recibidas por el supervisor y/o jefe inmediato.	• Realice base de datos como enlace que fue solicitada por el enlace de Gerencia de Ciudad para verificar los beneficiarios actuales.
4. Participar en las actividades e investigaciones realizadas para medición de indicadores y suministro de insumos para los informes económicos que se deberán presentar de manera periódica dentro de la ejecución contractual de la Gerencia.	• Elaboré y remití el informe mensual el correspondiente a la campaña de "Quilleras Líderes", solicitado por mi supervisor. En dicho documento, detallé de manera exhaustiva todas las actividades realizadas durante el mes de marzo, incluyendo su planificación, ejecución y resultados obtenidos. Además, el informe abarcó un análisis de los avances logrados, los desafíos enfrentados y las estrategias implementadas para el desarrollo exitoso de la campaña. De esta manera, proporcioné un panorama completo del trabajo realizado, contribuyendo a la evaluación y mejora continua de las acciones emprendidas.
5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas a la Gerencia, al proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle y las que sean determinadas por el supervisor.	• Brindé apoyo logístico y organizacional en la clausura del evento de comidas rápidas. Esta actividad fue organizada por la Gerencia de Desarrollo Social, y mi participación estuvo enfocada en la coordinación logística, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y el adecuado desarrollo del evento. • Apoye en la ejecución de la Escuela de Liderazgo y Empoderamiento Femenino, brindando apoyo logístico en la organización del evento. Además, me encargué de la recolección de asistencias con el fin de verificar y registrar los datos de las

	beneficiarias que participaron en el curso. Esta iniciativa, impulsada por la Gerencia de Desarrollo Social, tuvo como objetivo fortalecer el liderazgo y la participación de las mujeres en distintos ámbitos. • Remití al equipo de comunicaciones de la Gerencia de Desarrollo Social las evidencias solicitadas sobre la Escuela de Liderazgo, específicamente en relación con el uso y la gestión de los datos de cada beneficiaria inscrita en el programa. Esta información fue proporcionada con el fin de garantizar el correcto manejo y registro de los datos dentro de las escuelas.

EVIDENCIAS

1. REALIZACION BASE DE DATOS BARLOVENTO Y LAS AMERICAS.

FECHA: LUNES 31 DE MARZO DE 2025

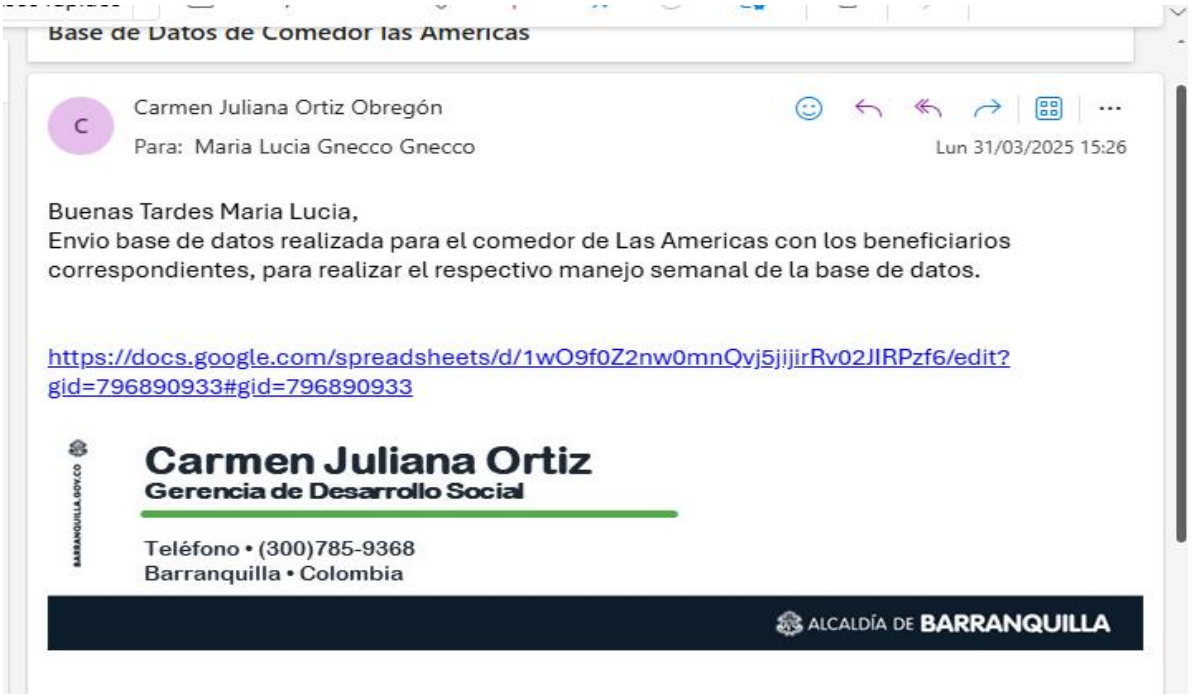


Carmen Juliana Ortiz Obregón
Para: Maria Lucia Gnecco Gnecco
Lun 31/03/2025 15:29

Buenas Tardes,
Envió base de datos de los beneficiarios del Comedor Barlovento del Plan alcalde que se realiza los días sábados.
Alguna inquietud, estoy atenta.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wO9f0Z2nw0mnQvj5jijirRv02JIRPzf6/edit?gid=796890933#gid=796890933

GDS BARLOVENTO BASE DE DATOS PLAN ALCALDE 2025.xlsx
docs.google.com



Base de Datos de Comedor las Americas

Carmen Juliana Ortiz Obregón
Para: Maria Lucia Gnecco Gnecco
Lun 31/03/2025 15:26

Buenas Tardes Maria Lucia,
Envio base de datos realizada para el comedor de Las Americas con los beneficiarios correspondientes, para realizar el respectivo manejo semanal de la base de datos.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wO9f0Z2nw0mnQvj5jijirRv02JIRPzf6/edit?gid=796890933#gid=796890933

Carmen Juliana Ortiz
Gerencia de Desarrollo Social

Teléfono • (300)785-9368
Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

brindé soporte logístico y organizacional
FECHA: SABADO LUNES 29 DE MARZO



Participé en la reunión de calidad
FECHA: MARTES 25 DE MARZO DE 2025

2.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 25 de marzo 2025	Hora: 2:00pm		Intensidad horaria: 1hora
Tipo evento:	☐ Capacitación ☑ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Socialización Plan de Acción GDS 2025 - Aspectos generales del Sistema de Gestión de Calidad
Objetivo:			Facilitador: Alejandra Sanchez - Liz Mary Castellar

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Martin Eugenio Yance Judiannes	22.999.134	GDS	Gerente		
2	Cindy E. Cantillo Cayarin		GDS	Apoyo		
3	Yhans Clements Sampayo		GDS	Apoyo		
4	Adriana Rangel Ramos		GDS	Profesional		Adriana Rangel
5	Yenis Gonzalez Rios		GDS	Apoyo		
6	Jacqueline Correa Cr.		GDS	PEC-CP		
7	Elvira Gomez		GDS	Apoyo		
8	Karina Cantillo Lucena		GDS	Aux. Administrativo		
9	Juliana Campo Serrano		GDS	Apoyo Cav		
10	C. Juliana Ortiz Noreña		GDS	Apoyo		
11	Alexa Sabrah Rendiles		GDS	Apoyo		
12	Claudia Patricia Ayala		GDS	Auxiliar		
13	Marlon Gallindo Cala		GDS	Apoyo		
14	Jean C. Montenegro		GDS	Contratista		Montenegro
15	Angelica Ma. Avila Mejia		GDS	Contratista		

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).

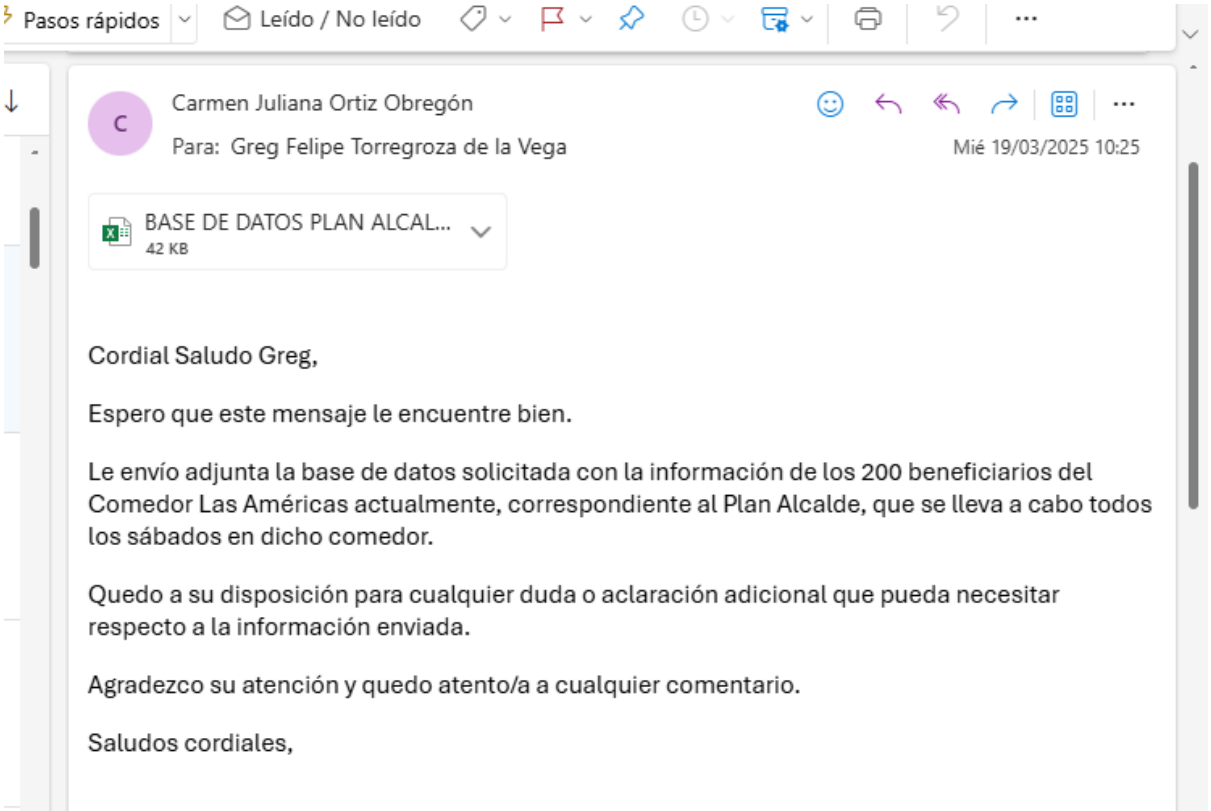
Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1



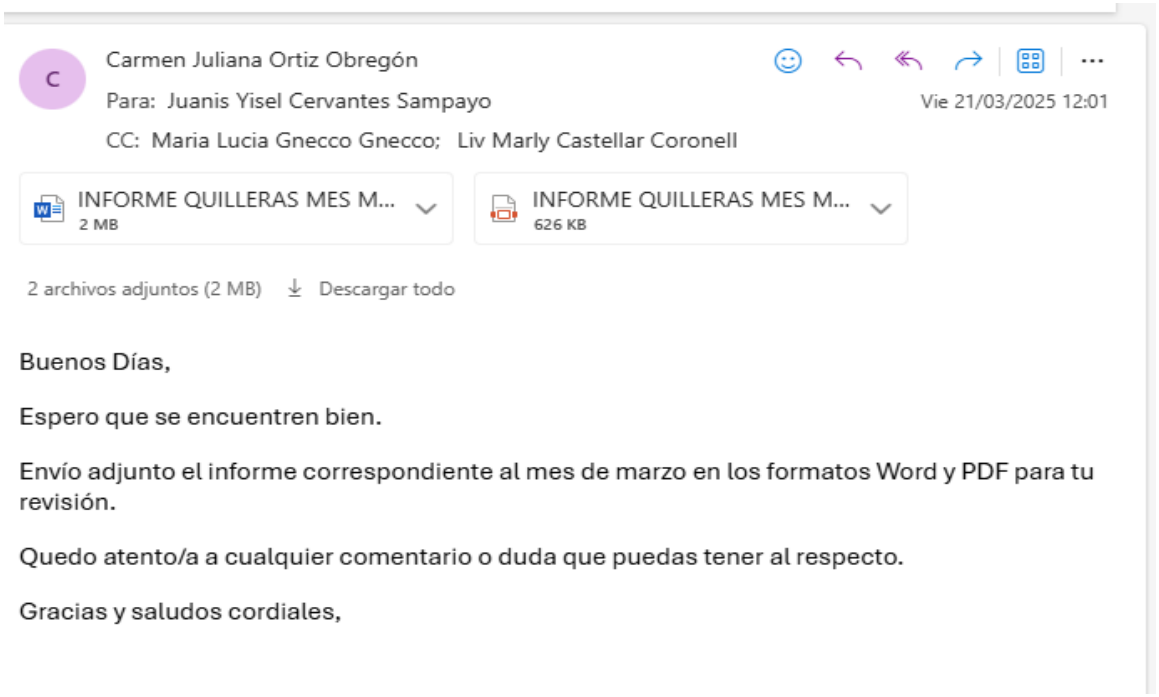
3.

Realice base de datos como enlace de Gerencia de Ciudad

FECHA: MIERCOLES 19 DE MARZO DE 2025



4. Elaboré y remití el informe mensual el correspondiente a la campaña de "Quilleras Líderes"
FECHA: VIERNES 21 DE MARZO DE 2025



5. Brindé apoyo logístico y organizacional en la clausura del evento de comidas rápidas
FECHA: VIERNES 21 DE MARZO DE 2025





5.1 Apoye en la ejecución de la Escuela de Liderazgo y Empoderamiento Femenino

FECHA: LUNES 17 DE MARZO 2025



5.2 Remití al equipo de comunicaciones de la Gerencia de Desarrollo Social las evidencias solicitadas sobre la Escuela de Liderazgo

FECHA: MARTES 11 DE MARZO 2025



Carmen Juliana Ortiz Obregón

Para: saxma9897@gmail.com

Mar 11/03/2025 14:28

doc00482220250311114900.... 15 MB

doc00482120250311114416 ... 16 MB

2 archivos adjuntos (31 MB) Descargar todo

Buenos dias Marian,
envio documentos escaneados de lasmuejeres de la Escuela de Liderazgo y Empoderamiento femenino 2025.
Aluna inquietud estoy atenta.

Carmen Juliana Ortiz
Gerencia de Desarrollo Social

Teléfono • (300)785-9368
Barranquilla • Colombia

ATENTAMENTE.

C. Juliana Ortiz O.

CARMEN JULIANA ORTIZ OBREGON
C.C 1234095417 DE BARRANQUILLA, ATLANTICO