QUINTO INFORME DE EJECUCIÓN A CORTE 30 DE JUNIO DE 2025

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	**FUNDACIÓN 2030**
NIT	900.388.138 - 8
DIRECCIÓN	Carrera 55 No. 100 - 51 Oficina 711
REPRESENTANTE LEGAL	Cérica Hernández Ibáñez
IDENTIFICACIÓN REP. LEGAL	22642231

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	CD – 81-2025-0710
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA EL APOYO A LA POBLACIÓN VULNERABLE.
ACTA DE INICIO	24 de febrero de 2025
EJECUCIÓN	**Fecha de Inicio:** 24 de febrero de 2025

	Fecha de Finalización: 30 de septiembre de 2025

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA EL APOYO A LA POBLACIÓN VULNERABLE.
NÚMERO DE BENEFICIARIOS	3.000 niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y ancianos en condición de vulnerabilidad de las 5 localidades del Distrito de Barranquilla, a quienes se les verificará el puntaje del Sisbén para identificar su condición socioeconómica y quienes se irán vinculando gradualmente al proyecto.
OBJETIVO GENERAL	Apoyar y acompañar a la Gerencia Distrital de Desarrollo Social en la implementación de estrategias, acciones y articulaciones para la ejecución y seguimiento de proyectos de desarrollo social dirigido a niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y ancianos en situación de vulnerabilidad.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	1. Apoyar a la Gerencia Distrital de Desarrollo Social en el proceso de focalización e inscripción de los niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y ancianos en situación de vulnerabilidad. 2 Acompañar y apoyar a la Gerencia Distrital de Desarrollo Social en el proceso de diseño y ejecución de las actividades de sensibilización, socialización, pedagógicas y recreativas de los niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y ancianos en situación de vulnerabilidad beneficiarios del proyecto y la prevención al fenómeno de la habitanza de calle. 3 Apoyar a la Gerencia Distrital de Desarrollo Social en la implementación de cursos y/o talleres que contribuyan a la erradicación de la pobreza de los jóvenes y/o adultos. 4.Implementar estrategias de fortalecimiento económico dirigidos a jóvenes y adultos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la capacitación en gestión financiera y liderazgo. 5. Acompañar a jóvenes y adultos en condiciones de pobreza en el diseño y desarrollo de proyectos productivos, brindando herramientas técnicas y asesoría para su sostenibilidad económica a largo plazo. 6. Apoyar la articulación con entidades públicas y privadas para garantizar el acceso de los beneficiarios a la oferta institucional, incluyendo programas de empleo, capacitación técnica y subsidios productivos. 7 Apoyar a la Gerencia Distrital de Desarrollo Social en el proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas en el marco del proyecto.

4. REPORTE DE EJECUCIÓN

PERIODO REPORTADO	1 a 30 de junio de 2025
FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	2 de julio de 2025
RESPONSABLE DEL REPORTE	**NOMBRE Y APELLIDOS :** Cerica Hernández Ibáñez **IDENTIFICACION** 22642231 **CARGO:** Representante legal

4.1 Reporte de ejecución obligaciones generales:

OBLIGACIÓN GENERAL	SOPORTES
Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del convenio.	Certificado de pago de cotizaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales por el revisor fiscal
Presentar RUT y demás documentos de la entidad actualizados.	Soporte de los documentos en la carpeta financiera
Asistir a las reuniones convocadas	Acta de las reuniones convocadas
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas	Informe de ejecución mensual

4.2 Reporte de ejecución de actividades técnicas.

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE	DESCRIPCIÓN	SOPORTES ENTREGADOS

		REALIZACIÓN		
Implementación	Realizar el proceso de notificación, contacto y seguimiento permanente a los beneficiarios focalizados, por medio de llamadas telefónicas y contacto vía WhatsApp para informar sobre las actividades a ejecutar.	Junio 1 a 30	La Fundación 2030 se comunicó vía telefónica con las personas seleccionadas, con el propósito de informarles en detalle sobre las actividades previstas para el mes de junio y confirmar su asistencia.	Evidencias fotográficas del contacto vía telefónica a los participantes.
Implementación	Realizar acompañamiento operativo y asistencial a las revisiones y verificaciones sobre el estado de los espacios destinados para realizar las actividades con los participantes del proyecto.	Junio 1 a 30	La Fundación 2030, realizó la revisión y verificación de cada uno de los espacios escogidos para la implementación de las actividades a realizar durante el mes de junio.	Evidencias fotográficas
Implementación	Realizar acompañamiento operativo y asistencial a la Gerencia de Desarrollo Social	Junio 14	En el marco de la celebración del Día del Padre, se llevó a cabo un curso de todero como estrategia de fortalecimiento de habilidades prácticas y	Evidencias fotográficas

	en la celebración del día del padre		generación de oportunidades laborales para los participantes. Los asistentes adquirieron conocimientos básicos en mantenimiento general, reparaciones locativas, plomería, electricidad, entre otros oficios.	
Implementación	Jornada gestión del estrés	Junio 18	Se realizó una jornada de gestión del estrés con el objetivo de brindar herramientas prácticas y teóricas a los participantes, orientadas a la identificación, comprensión y manejo adecuado del estrés	Evidencias fotográficas
Implementación	Curso/taller práctico en tecnologías de la información y la comunicación TICS	Junio 1 a 30	La Fundación 2030, apoyó a la Gerencia de Desarrollo Social en la implementación de un curso en TICS , con el objetivo de fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el aprendizaje de conceptos fundamentales y el uso básico de herramientas tecnológicas, como el manejo del computador, internet, correo electrónico y programas ofimáticos, con el fin de facilitar su integración al entorno digital y mejorar sus oportunidades educativas, laborales y sociales.	Evidencias fotográficas

4.3 **Reporte de cumplimiento de cronograma de actividades**

ACTIVIDAD PROGRAMADA	FECHA DE PROGRAMACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	ACTIVIDADES PLANEADAS VERSUS LO EJECUTADAS
			OBSERVACIÓN
Realizar el proceso de notificación, contacto y seguimiento permanente a los beneficiarios focalizados, por medio de llamadas telefónicas y contacto vía WhatsApp para informar sobre las actividades a ejecutar.	Junio 1 a 30	Junio 1 a 30	
Realizar acompañamiento operativo y asistencial a las revisiones y verificaciones sobre el estado de los espacios destinados para realizar las actividades con los participantes del proyecto.	Junio 1 a 30	Junio 1 a 30	
Realizar acompañamiento operativo y asistencial a la Gerencia de Desarrollo Social en la celebración del día del padre	Junio 14	Junio 14	

Jornada gestión del estrés	Junio 18	Junio 18	
Curso/taller práctico en tecnologías de la información y la comunicación TICS	Junio 1 a 30	Junio 1 a 30	

4.4 **Reporte de actividades NO realizadas de acuerdo con el cronograma**

ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN CRONOGRAMA QUE NO FUERON REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EXPLICACIÓN DE CAUSAS, CIRCUNSTANCIAS Y POSIBLES EFECTOS	REPROGRAMACIÓN
Implementación de talleres artísticos dirigidos a los jóvenes y adultos en situación de vulnerabilidad en música, danza, y pintura para desarrollar habilidades creativas, fortalecer la expresión personal, promoverla integración social y fomentar la identidad cultural, generando oportunidades en el marco de la economía naranja.	Los talleres artísticos dirigidos a jóvenes y adultos en situación de vulnerabilidad no se realizaron en las fechas programadas debido al receso académico por vacaciones, lo que afectó la disponibilidad y asistencia de los participantes. Por este motivo, y con el fin de garantizar una participación efectiva y el cumplimiento de los objetivos, se solicitó la reprogramación de las actividades para una fecha posterior al periodo vacacional.	Julio 1 a 31 de 2025

4.5 **Reporte de ejecución obligaciones contractuales**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE REALIZACIÓN	EVIDENCIA ENTREGADA
Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato.	Realización de los procesos contractuales de forma clara, y transparente.	Junio 1 a 30 de 2025	Informe de gestión con evidencias fotográficas y soporte de las actividades programadas para el periodo reportado
Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato	Se remite paz y salvo del sistema de seguridad social y parafiscales.	Junio 1 a 30 de 2025	Certificación de cumplimiento del pago de aportes firmado por el revisor fiscal de la fundación
Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT.	El Distrito de Barranquilla cuenta con los documentos	Junio 1 a 30 de 2025	Documentos actualizados para el proceso contractual.

En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.	actualizados de la entidad		
Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.	Se asiste puntualmente a las reuniones convocadas.	Junio 1 a 30 de 2025	Actas de asistencia
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	Organización de la documentación generada, estableciendo protocolos para el reporte y seguimiento de información.	Junio 1 a 30 de 2025	Informe de gestión con evidencias fotográficas y soporte de las actividades programadas para el periodo reportado
Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	Se remite informe dentro de los tiempos previstos contractualmente.	Junio 1 a 30 de 2025	Informe de gestión con evidencias fotográficas y soporte de las actividades programadas para el periodo reportado
Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear.	Proceso de contratación realizado de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.28.	Junio 1 a 30 de 2025	Certificado de veracidad por parte del representante legal del talento humano contratado.
Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento	Pólizas pactadas cargadas en SECOP II	Febrero 22 de 2025	Pantallazo pólizas en SECOP II

contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014.			
Poner a disposición del Distrito de Barranquilla un equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato.	Proceso de selección y contratación de personal requerido para la acción	Junio 1 a 30 de 2025	Certificado de idoneidad de contratación del talento humano por parte del representante legal.
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta.	Organización de la documentación generada, estableciendo protocolos para el reporte y seguimiento de la información	Junio 1 a 30 de 2025	Informe de gestión con evidencias fotográficas y soporte de las actividades programadas para el periodo reportado
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato.	El operador cumplirá con los gastos de talento humano, gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato	Junio 1 a 30 de 2025	Soportes de pago del talento humano y otros gastos
Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA y el valor porcentual del mismo.	Certificado de IVA presentado.	Junio 1 a 30 de 2025	Certificado de IVA cargado en documentos del proveedor en SECOP II

Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Se remite informe dentro de los tiempos previstos contractualmente.	Junio 1 a 30 de 2025	Informe de gestión con evidencias fotográficas y soporte de las actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato para el periodo reportado
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	Se remite informe de gestión con las actividades asignadas	Junio 1 a 30 de 2025	Informe de gestión con evidencias fotográficas y soporte de las actividades asignadas
Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades.	Se remite informe de gestión con las actividades asignadas	Junio 1 a 30 de 2025	Informe de gestión con evidencias fotográficas y soporte de las actividades asignadas
Efectuar el cargue de los documentos recontractuales y contractuales a su cargo en la plataforma SECOP II	Se realizará el cargue de los documentos precontractuales y contractuales a su cargo en la plataforma SECOP	Junio 1 a 30 de 2025	Pantallazo de los documentos precontractuales y contractuales a su cargo en la plataforma SECOP

4.6 **Reporte de Productos**

PRODUCTOS **Se refiere a los resultados de tipo material concreto. Ejemplos: manuales. Libros, talleres, objetos y elementos tangibles.**	**EVIDENCIAS QUE ENTREGAN LA CONCRECIÓN DE LOS PRODUCTOS** **Se deben consultar el plan de trabajo y deben coincidir.**
N/A	N/A

4.7 Reporte de Adaptación:

4.7.1 Referido a riesgos

RIESGOS DETECTADOS	**MEDIDAS TOMADAS PARA FRENAR LOS RIESGOS Y QUE NO SE MATERIALIZARAN**
N/A	**N/A**

4.7.2 Referido a incidentes o Problemas presentados durante el periodo y recursos de afrontamiento.

INCIDENTES O PROBLEMAS PRESENTADOS	**MEDIDAS TOMADAS PARA SUPERAR LOS PROBLEMAS E INCIDENTES PRESENTADOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA NO REPETICIÓN**
N/A	**N/A**

4.7.3 Referido a Actividades no previstas inicialmente que han sido realizadas o a incorporadas durante el periodo

ACTIVIDADES NO PREVISTAS INICIALMENTE QUE HAN SIDO REALIZADAS O INCORPORADAS	**FECHA DE REALIZACIÓN**	**EXPLICACIÓN DE LA CIRCUNSTANCIA**
N/A	**N/A**	**N/A**



Cérica Hernández Ibañez.

Representante legal

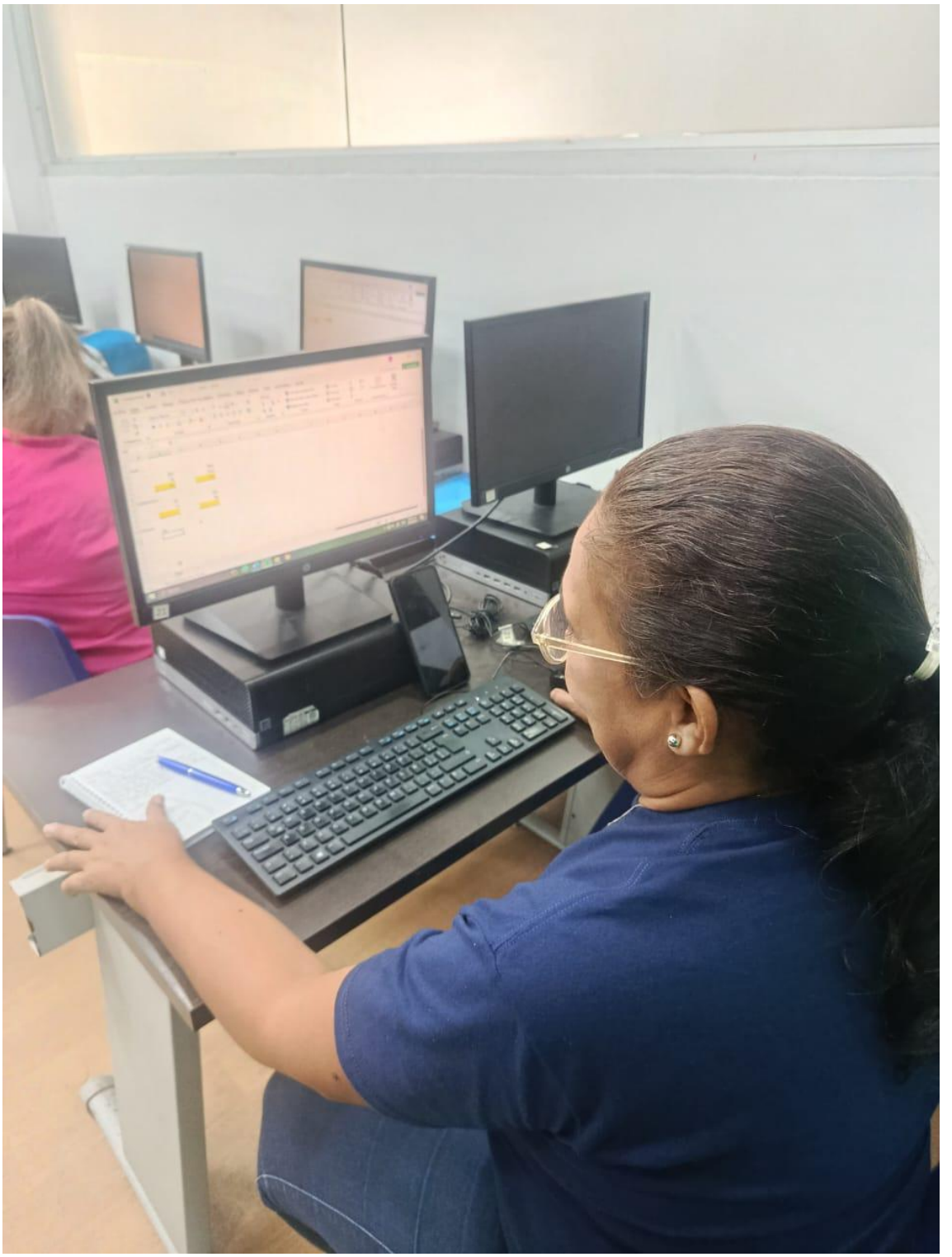
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS REVISION Y VERIFICACION DE ESPACIOS – CELEBRACION DIA DEL PADRE





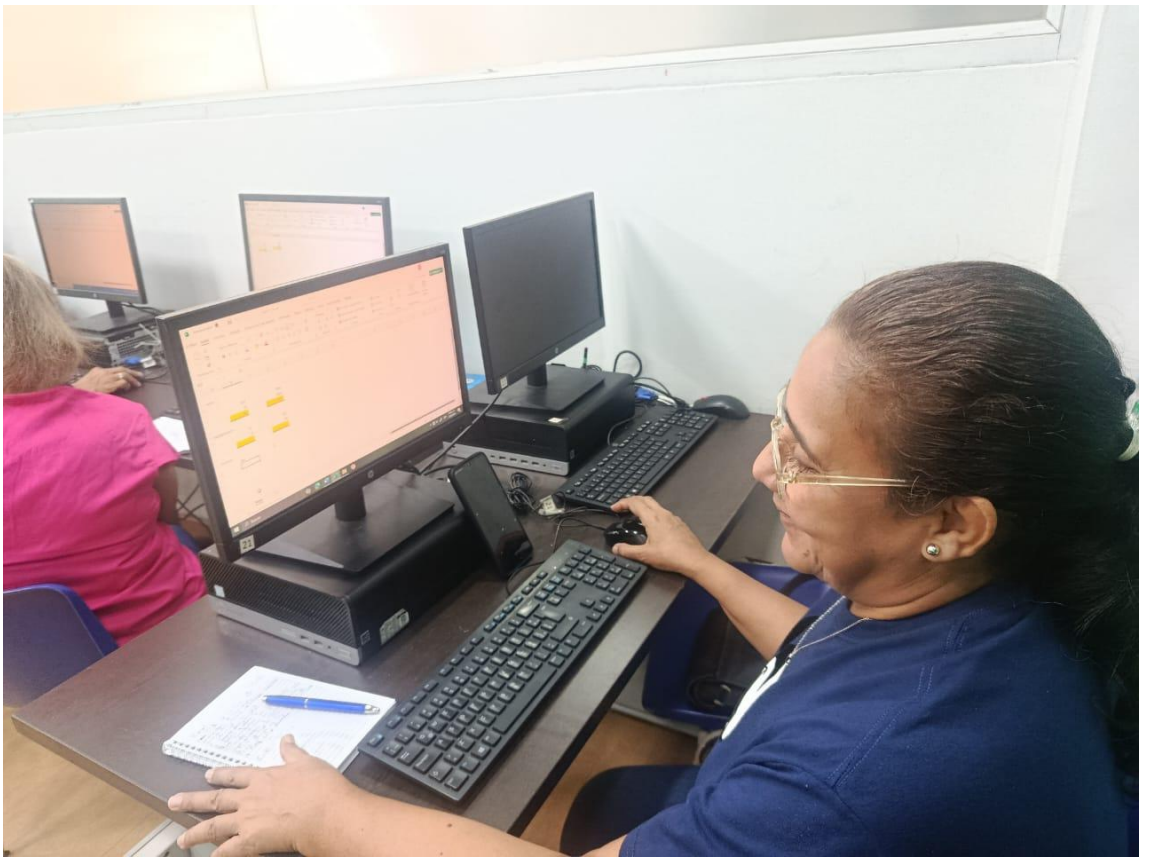


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CURSO/TALLER PRÁCTICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TICS



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CURSO/TALLER PRÁCTICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TICS





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CURSO/TALLER PRÁCTICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TICS



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CURSO/TALLER PRÁCTICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TICS



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS CELEBRACIÓN DIA DEL PADRE – CURSO DE TODERO





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JORNADA GESTIÓN DEL ESTRÉS



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JORNADA GESTIÓN DEL ESTRÉS





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JORNADA GESTIÓN DEL ESTRÉS



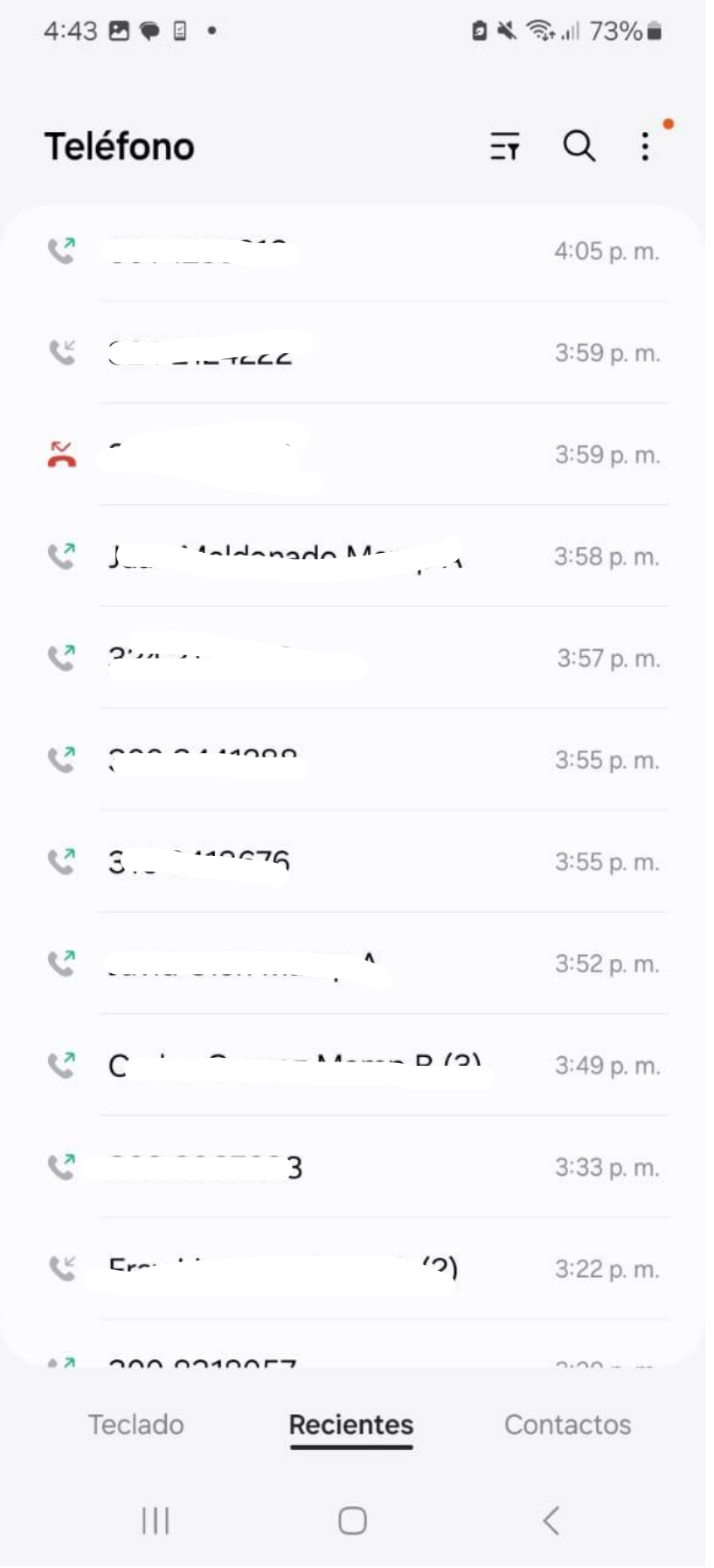


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JORNADA GESTIÓN DEL ESTRÉS

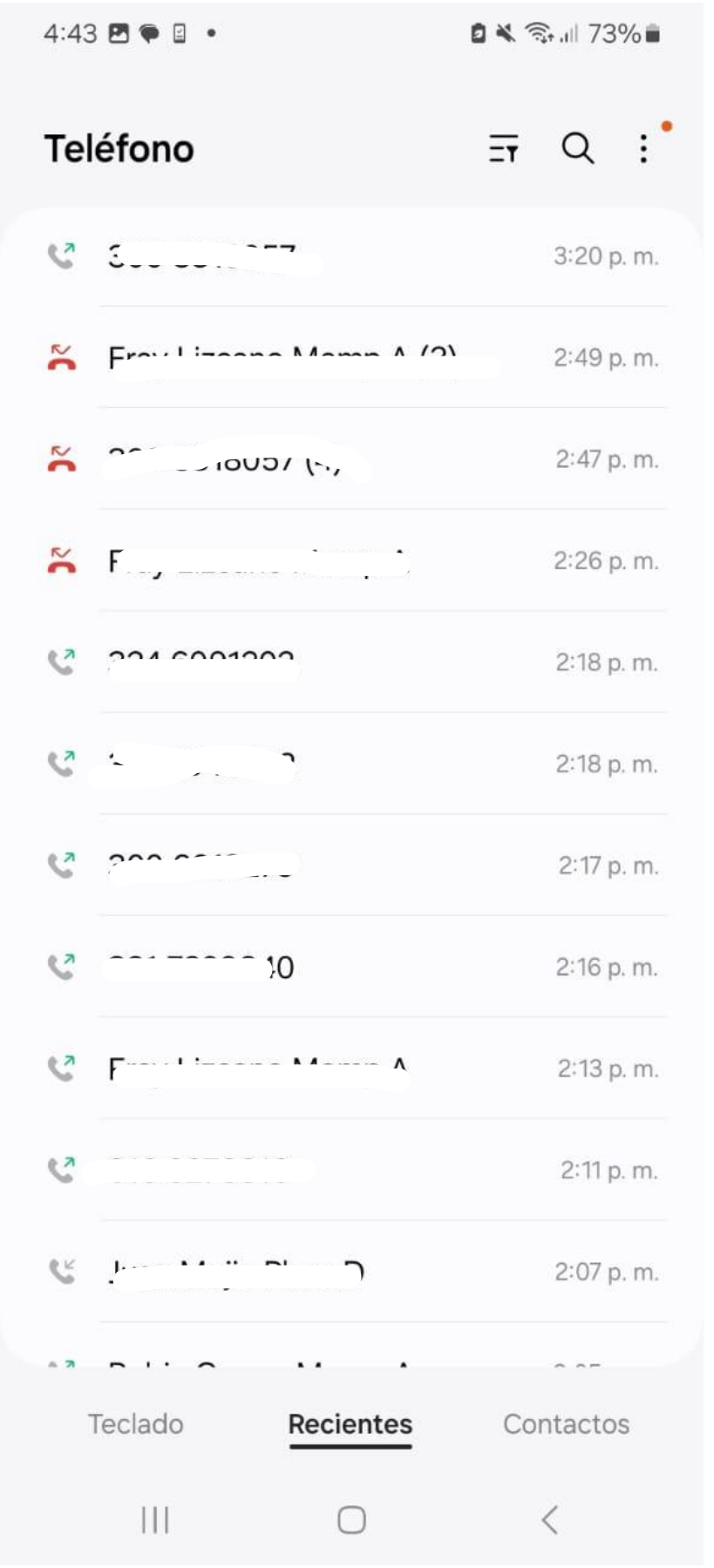




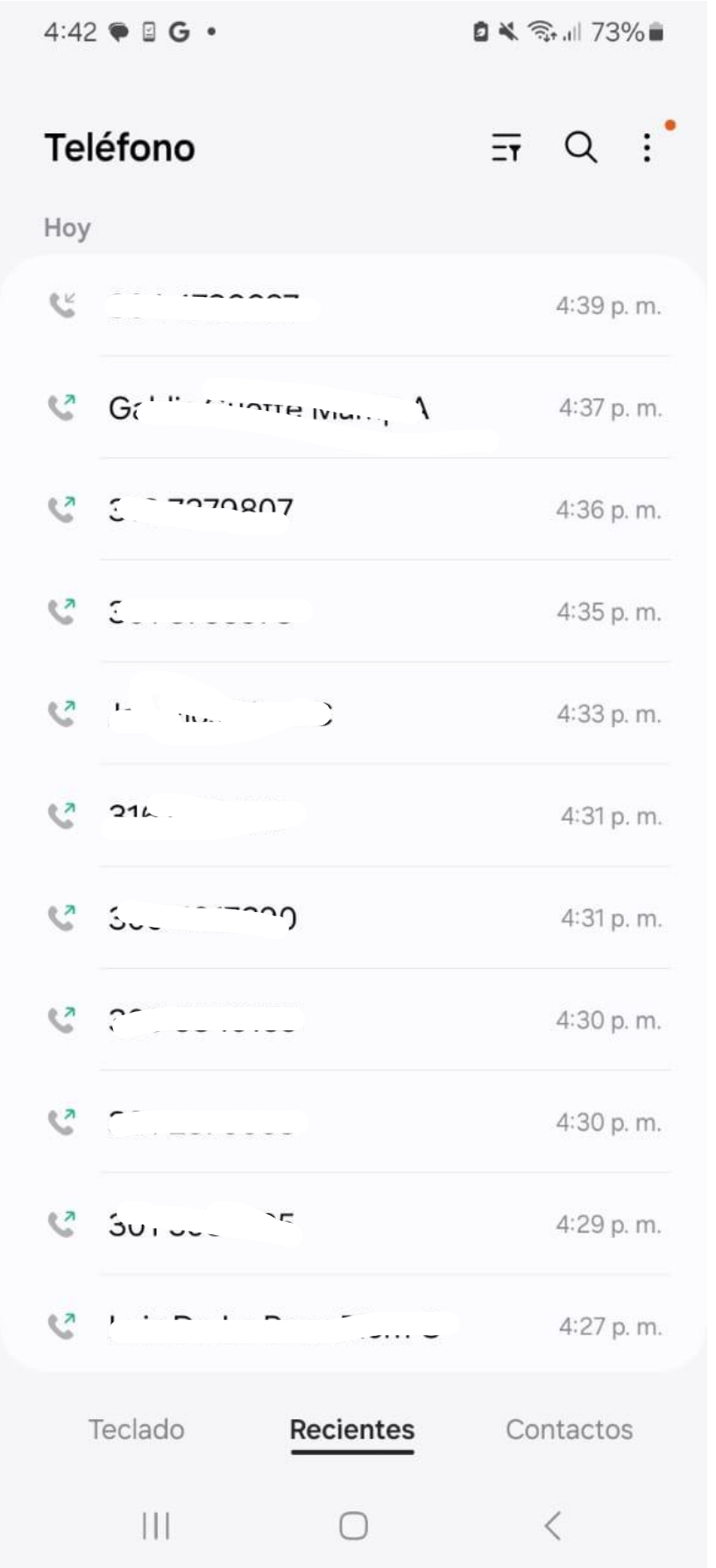
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS NOTIFICACIÓN Y CONTACTO



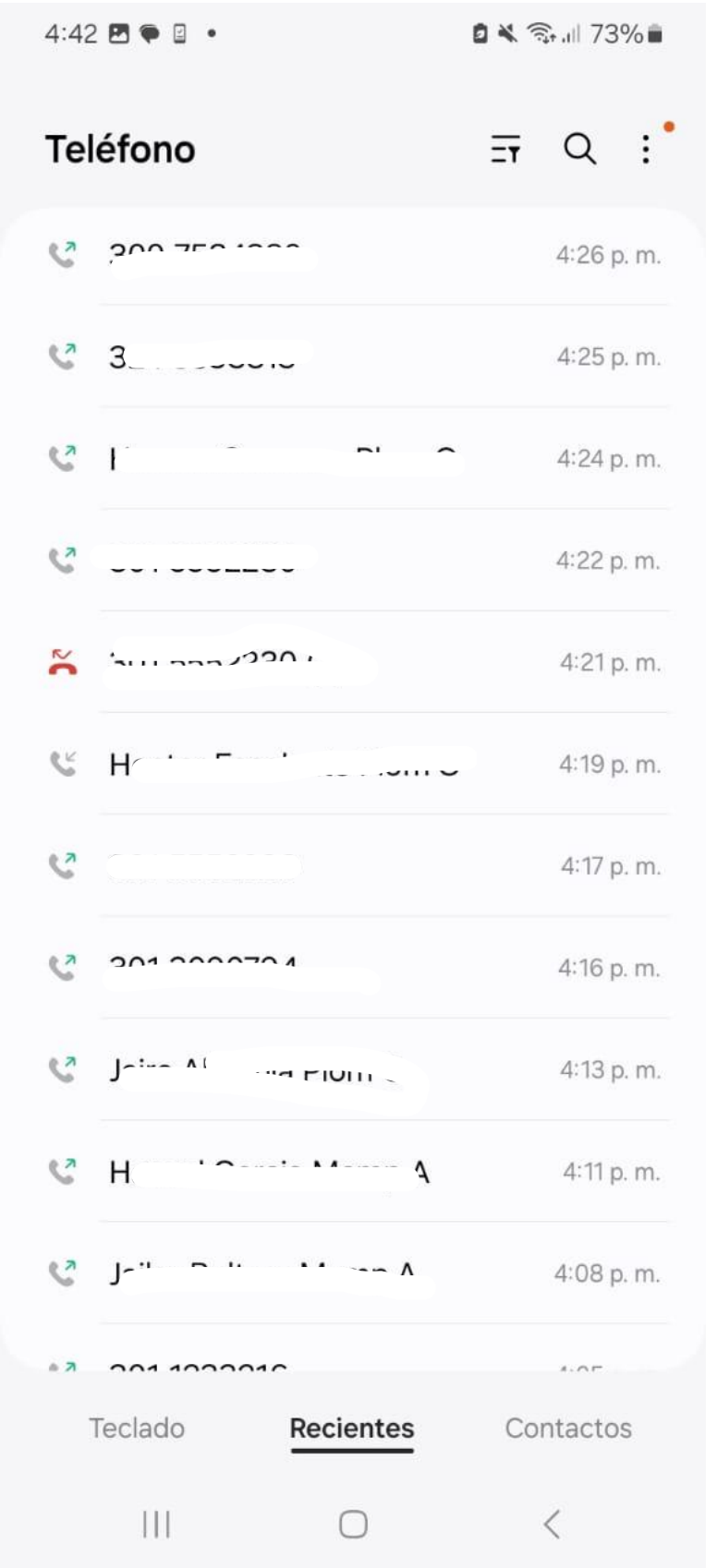
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS NOTIFICACIÓN Y CONTACTO



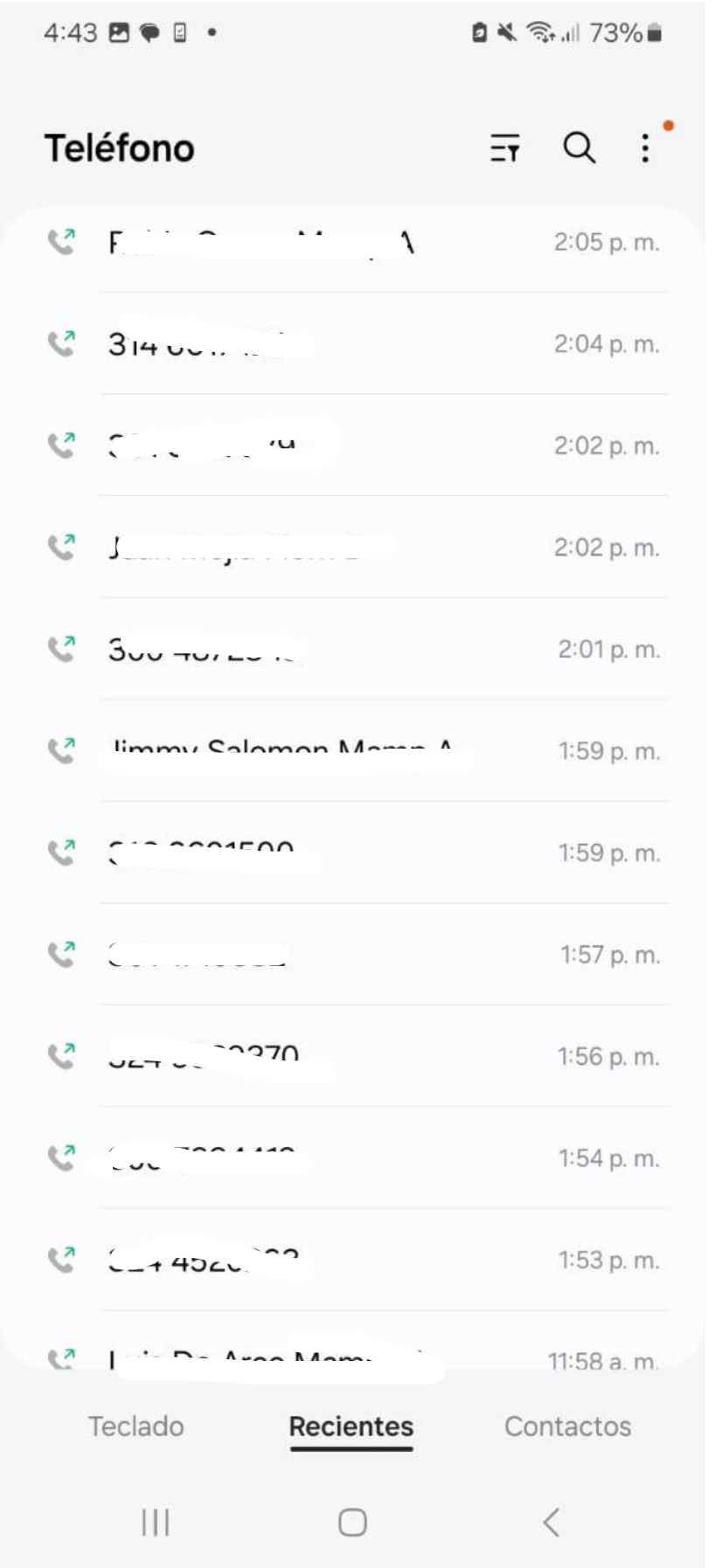
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS NOTIFICACIÓN Y CONTACTO



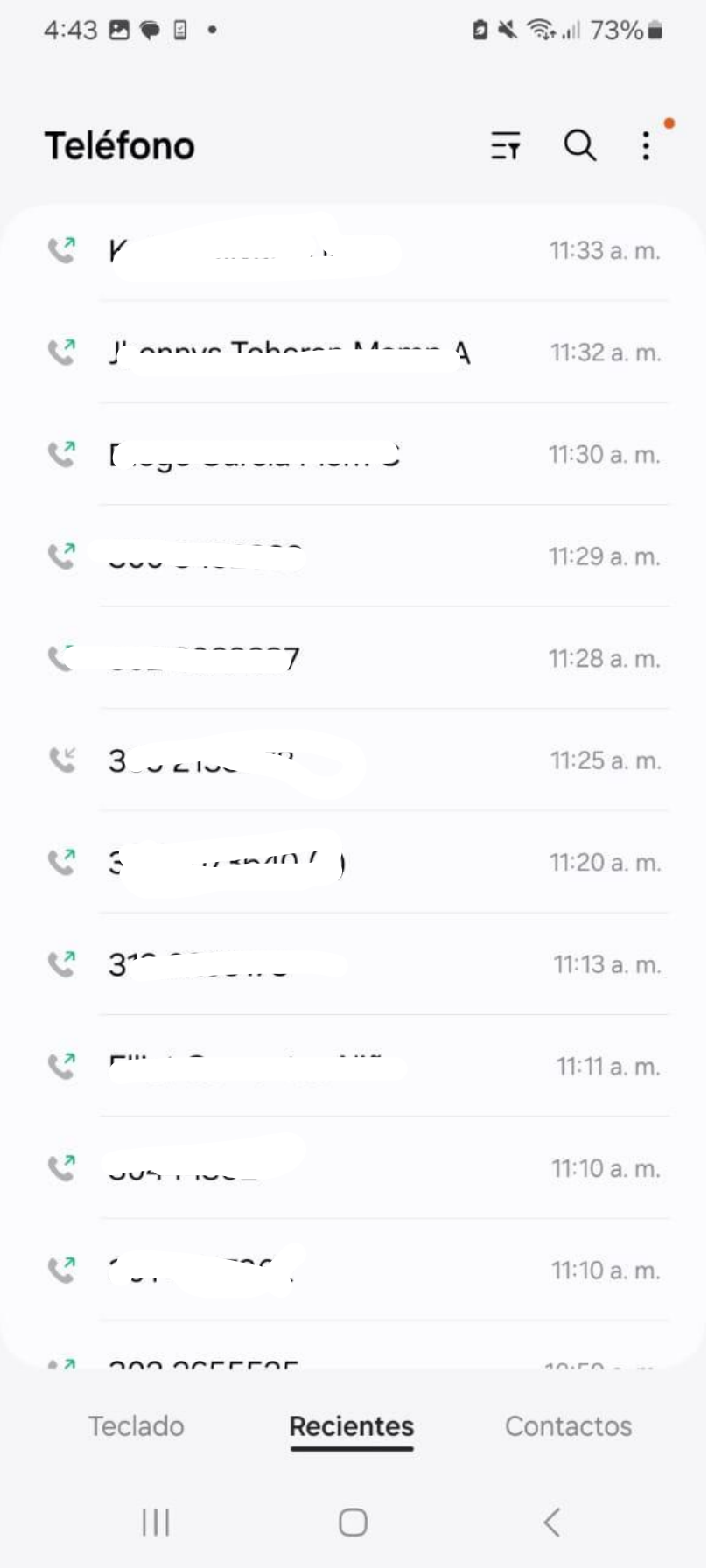
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS NOTIFICACIÓN Y CONTACTO



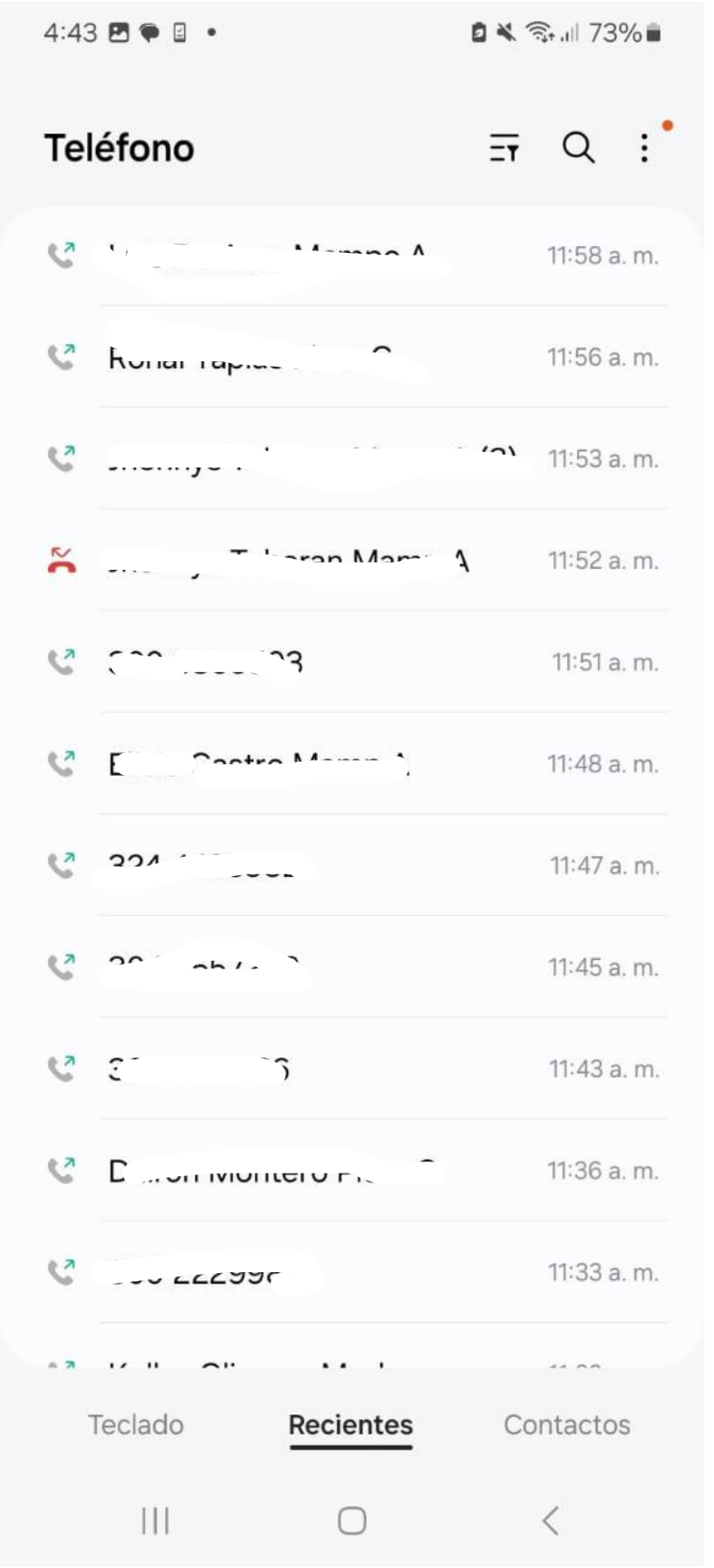
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS NOTIFICACIÓN Y CONTACTO



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS NOTIFICACIÓN Y CONTACTO



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS NOTIFICACIÓN Y CONTACTO



ACTA DE REUNIÓN			
Hora: 10:30 a.m.		**Fecha:** 26 de junio de 2025	
Lugar:	Gerencia de Desarrollo Social – Distrito de Barranquilla		
Dependencia que Convoca:	Gerencia de Desarrollo Social – Distrito de Barranquilla		
Proceso:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA EL APOYO A LA POBLACIÓN VULNERABLE		
Objetivo:	Seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo ejecutado del mes de junio de 2025.		

Agenda:

1. **Presentación de los asistentes.**

Se presentan los asistentes de la reunión, por parte del Distrito de Barranquilla se presenta Sandra Arzuzar Sánchez, supervisora del contrato CD-81-2025-0710.

Por parte del Contratista se presenta Cerica Ceres Hernández Ibáñez, representante legal de la Fundación 2030 con NIT. 900.388.138 – 8.

2. **Desarrollo.**

La Supervisora da inicio a la reunión solicitando al representante legal reporte de las actividades ejecutadas en el periodo del mes de junio de 2025.

El contratista expone y explica lo realizado en las siguientes actividades contractuales, las cuales fueron ejecutadas en el periodo del mes de junio de 2025:

1. Realizar acompañamiento operativo y asistencial a las revisiones y verificaciones sobre el estado de los espacios destinados para realizar las actividades con los participantes del proyecto.
2. Realizar el proceso de notificación, contacto y seguimiento permanente a los beneficiarios focalizados, por medio de llamadas telefónicas y contacto vía WhatsApp para informar sobre las actividades a ejecutar.
3. Realizar acompañamiento operativo y asistencial a la Gerencia de Desarrollo Social en la celebración del día de la padre.
4. Apoyar en la realización una jornada de gestión del estrés.
5. Apoyar en la realización de un Curso/taller práctico en tecnologías de la información y la comunicación TICS.

Por parte del contratista se informa que la actividad sobre talleres artísticos dirigidos a los jóvenes y adultos en situación de vulnerabilidad se realizará a partir del mes de julio de 2025.

3. Cierre y compromisos.

El contratista se compromete a presentar el informe de gestión con sus soportes y evidencias, así como la cuenta de cobro y documentos complementarios.

FIRMAS			
Nombre	**Cargo**	**Entidad**	**Firma**
Cerica Ceres Hernández Ibáñez	Representante legal	Fundación 2030	
Sandra Arzuzar Sánchez	Supervisora contrato CD-81-2025-0710	Distrito de Barranquilla	



Cerica Hernandez Ibañez
Representante legal