	Informe de actividades ejecutadas	

Contrato No.	CD-81-2025-1183
Objeto del contrato:	LA PRESTACION 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 30 de junio año 2025
Contratista responsable del informe:	CARMEN JULIANA ORTIZ OBREGON
Número de cédula:	1234095417

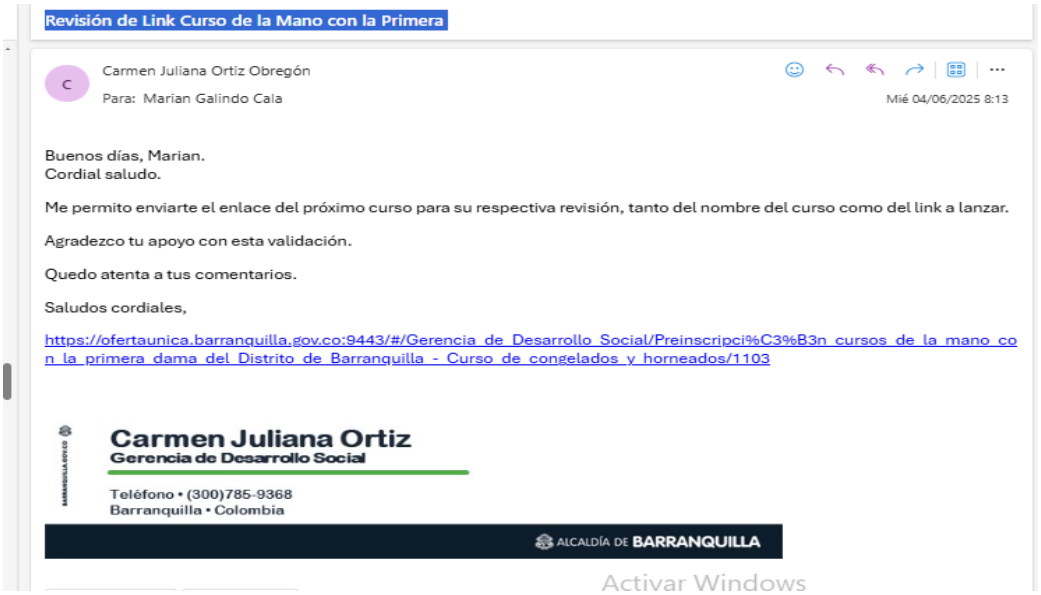
Obligación contractual	**Resultados / Productos**
1. Apoyar en la gestión administrativa y Documental de la Gerencia de Desarrollo Social.	1. Realice la elaboración y posterior envío del enlace que contiene la programación de los cursos y el formulario que debe llenar los beneficiarios previstos para el mes de junio. Esta acción tiene como finalidad permitir una revisión detallada y oportuna de los contenidos, metodologías y fechas propuestas, con el objetivo de asegurar que todo esté debidamente validado antes de proceder con su respectivo lanzamiento. 2. estuve a cargo en la realización de llamadas, convocatoria y logística para la realización del evento de entregas de tarjetas de Sibus y Transmetro que fueron beneficiadas las Quilleras Lideres.
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	1. Coordiné y elaboré una base de datos que sirvió de apoyo para la gestión de las llamadas relacionadas con los cursos, trabajando en conjunto con la persona encargada de la primera fase, enfocada en la verificación de los datos de las personas inscritas. 2. Solicite intervención de la psicóloga de Gerencia de desarrollo social para realizar la intervención debida de cada inicio de curso que teníamos a la fecha con los horarios respectivos.

3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes recibidas por el supervisor y/o jefe inmediato.	1. Desarrolle base de datos donde se visualizará los beneficiarios que se les enviara correos respuesta sobre la selección de los cursos de la mano con la primera para que la persona encarga de enviarlos sepa los datos correspondientes de enviar los correos a los beneficiarios correspondientes esto se alimentara de forma progresiva a medida que salga cada curso. 2. Brindé apoyo en todos los aspectos logísticos relacionados con la organización y desarrollo de la feria, evento en el cual se contó con la participación activa de la Gerencia de Desarrollo Social. Mi labor incluyó apoyo logístico, el acompañamiento durante la jornada y la gestión de los recursos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la actividad y el cumplimiento de los objetivos propuestos.
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.	1. Realicé el análisis y validación de las raciones alimentarias distribuidas hasta la fecha en el comedor Plan alcalde, con el objetivo de consolidar la información correspondiente. Esta fue remitida a la persona solicitante para dar cumplimiento a su requerimiento y asegurar la trazabilidad del proceso. 2. envié solicitud para la realización de seguimientos fotográfico de los comedores plan alcalde para presentar semanalmente el informe de las raciones entregadas de cada comedor que está a cargo gerencia de desarrollo social cada semana envié solicitud para la realización de seguimientos fotográfico de los comedores plan alcalde para presentar semanalmente el informe de las raciones entregadas de cada comedor que está a cargo gerencia De Desarrollo social cada semana. 3. Se desarrolló el informe de gestión de los cursos realizados durante los meses de mayo y junio, en articulación con La Primera, garantizando la verificación correspondiente de la calidad y consolidando las estadísticas respectivas de todos los cursos implementados en dicho periodo, con el fin de alimentar los

	informes mensuales requeridos.
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.	1. Realicé el envío de base de datos a la persona encargada de la coordinación del proyecto donde envié resultados de las preinscripciones del curso que se está realizando.

EVIDENCIAS

1. Realización de enlace de preinscripciones de cursos para revisión.
FECHA: VIERNES 04 DE JUNIO DE 2025



Revisión de Link Curso de la Mano con la Primera

Carmen Juliana Ortiz Obregón
Para: Marian Galindo Cala
Mié 04/06/2025 8:13

Buenos días, Marian.
Cordial saludo.

Me permito enviarte el enlace del próximo curso para su respectiva revisión, tanto del nombre del curso como del link a lanzar.

Agradezco tu apoyo con esta validación.

Quedo atenta a tus comentarios.

Saludos cordiales,

https://ofertaunica.barranquilla.gov.co:9443/#/Gerencia_de_Desarrollo_Social/Preinscripci%C3%B3n_cursos_de_la_mano_con_la_primera_dama_del_Distrito_de_Barranquilla_-_Curso_de_congelados_y_horneados/1103

Carmen Juliana Ortiz
Gerencia de Desarrollo Social
Teléfono • (300)785-9368
Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

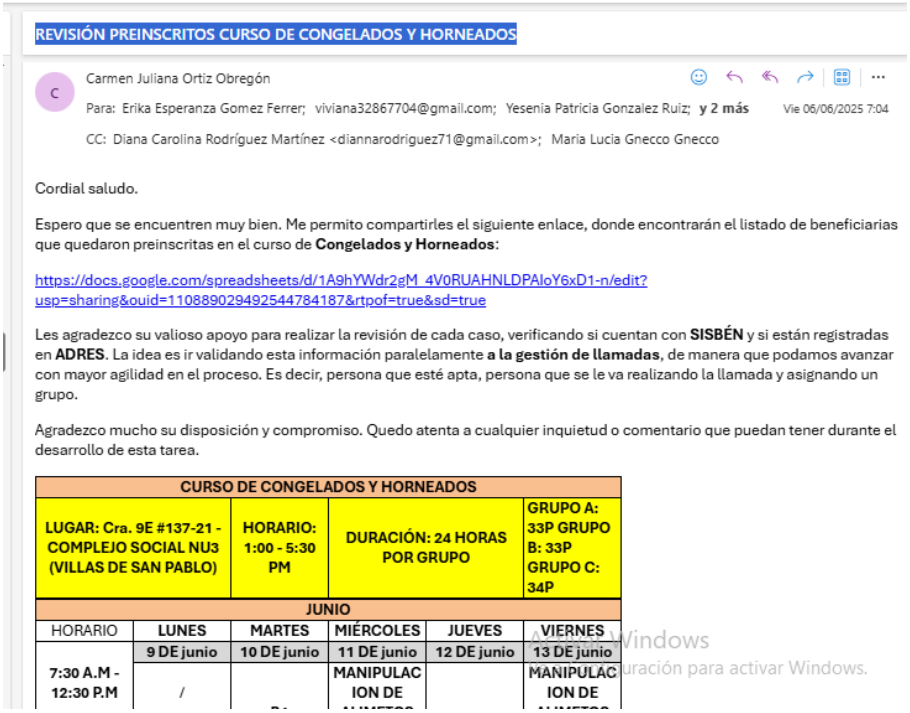
Activar Windows

1.2 estuve a cargo en la realización de llamadas, convocatoria y logística para la realización del evento de entregas de tarjetas de Sibus y Transmetro.
FECHA: MIERCOLES 11 DE JUNIO 2025





2. Coordiné y elaboré una base de datos que sirvió de apoyo para la gestión de las llamadas
FECHA: VIERNES 06 DE JUNIO 2025



REVISIÓN PREINSCRITOS CURSO DE CONGELADOS Y HORNEADOS

Carmen Juliana Ortiz Obregón

Para: Erika Esperanza Gomez Ferrer; viviana32867704@gmail.com; Yesenia Patricia Gonzalez Ruiz; **y 2 más** Vie 06/06/2025 7:04

CC: Diana Carolina Rodríguez Martínez <diannarodriguez71@gmail.com>; Maria Lucia Gnecco Gnecco

Cordial saludo.

Espero que se encuentren muy bien. Me permito compartirles el siguiente enlace, donde encontrarán el listado de beneficiarias que quedaron preinscritas en el curso de **Congelados y Horneados**:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1A9hYWdr2gM_4V0RUAHNLDPAIoY6xD1-n/edit?usp=sharing&ouid=110889029492544784187&rtpof=true&sd=true

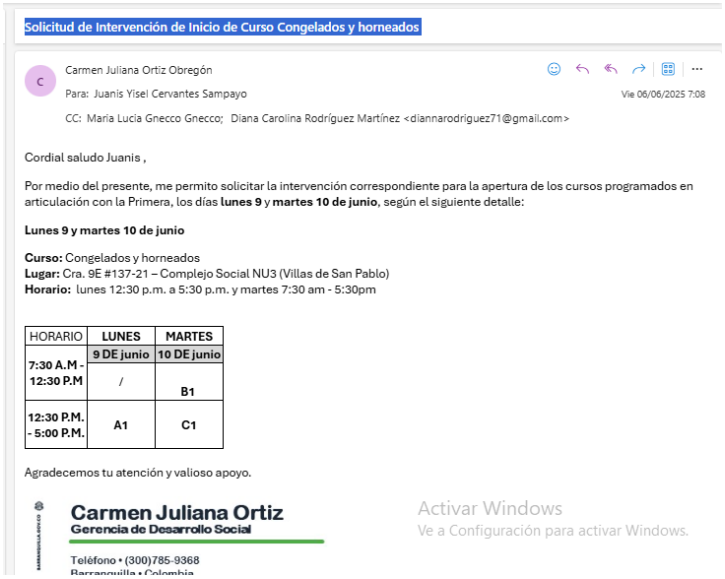
Les agradezco su valioso apoyo para realizar la revisión de cada caso, verificando si cuentan con **SISBÉN** y si están registradas en **ADRES**. La idea es ir validando esta información paralelamente **a la gestión de llamadas**, de manera que podamos avanzar con mayor agilidad en el proceso. Es decir, persona que esté apta, persona que se le va realizando la llamada y asignando un grupo.

Agradezco mucho su disposición y compromiso. Quedo atenta a cualquier inquietud o comentario que puedan tener durante el desarrollo de esta tarea.

CURSO DE CONGELADOS Y HORNEADOS					
LUGAR: Cra. 9E #137-21 - COMPLEJO SOCIAL NU3 (VILLAS DE SAN PABLO)		HORARIO: 1:00 - 5:30 PM	DURACIÓN: 24 HORAS POR GRUPO		GRUPO A: 33P GRUPO B: 33P GRUPO C: 34P
JUNIO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	9 DE junio	10 DE junio	11 DE junio	12 DE junio	13 DE junio
7:30 A.M - 12:30 P.M	/		MANIPULACION DE		MANIPULACION DE

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

2.1 Solicite intervención de la psicóloga de Gerencia de desarrollo social
FECHA: VIERNES 06 DE JUNIO 2025



Solicitud de Intervención de Inicio de Curso Congelados y horneados

Carmen Juliana Ortiz Obregón

Para: Juanis Yisel Cervantes Sampayo Vie 06/06/2025 7:08

CC: Maria Lucia Gnecco Gnecco; Diana Carolina Rodríguez Martínez <diannarodriguez71@gmail.com>

Cordial saludo Juanis ,

Por medio del presente, me permito solicitar la intervención correspondiente para la apertura de los cursos programados en articulación con la Primera, los días **lunes 9** y **martes 10 de junio**, según el siguiente detalle:

Lunes 9 y martes 10 de junio

Curso: Congelados y horneados
Lugar: Cra. 9E #137-21 – Complejo Social NU3 (Villas de San Pablo)
Horario: lunes 12:30 p.m. a 5:30 p.m. y martes 7:30 am - 5:30pm

HORARIO	LUNES	MARTES
	9 DE junio	10 DE junio
7:30 A.M - 12:30 P.M	/	B1
12:30 P.M. - 5:00 P.M.	A1	C1

Agradecemos tu atención y valioso apoyo.

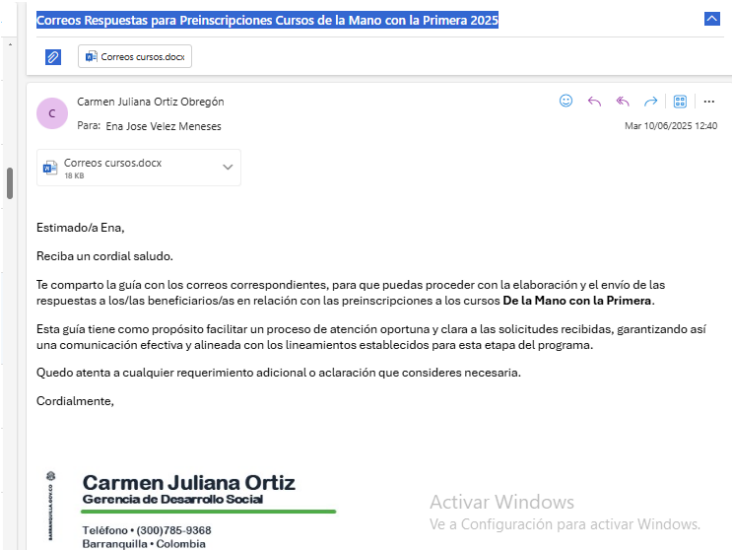
Carmen Juliana Ortiz
Gerencia de Desarrollo Social

Teléfono • (300)785-9368
Barranquilla • Colombia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

3. desarrolle base de datos donde se visualizará los beneficiarios que se les enviara correos respuesta

FECHA: MARTES 10 DE JUNIO 2025



Correos Respuestas para Preinscripciones Cursos de la Mano con la Primera 2025

Correos cursos.docx

Carmen Juliana Ortiz Obregón

Para: Ena Jose Velez Meneses

Mar 10/06/2025 12:40

Correos cursos.docx
18 KB

Estimado/a Ena,

Reciba un cordial saludo.

Te comparto la guía con los correos correspondientes, para que puedas proceder con la elaboración y el envío de las respuestas a los/las beneficiarios/as en relación con las preinscripciones a los cursos **De la Mano con la Primera**.

Esta guía tiene como propósito facilitar un proceso de atención oportuna y clara a las solicitudes recibidas, garantizando así una comunicación efectiva y alineada con los lineamientos establecidos para esta etapa del programa.

Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional o aclaración que consideres necesaria.

Cordialmente,

Carmen Juliana Ortiz
Gerencia de Desarrollo Social

Teléfono • (300)785-9368
Barranquilla • Colombia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

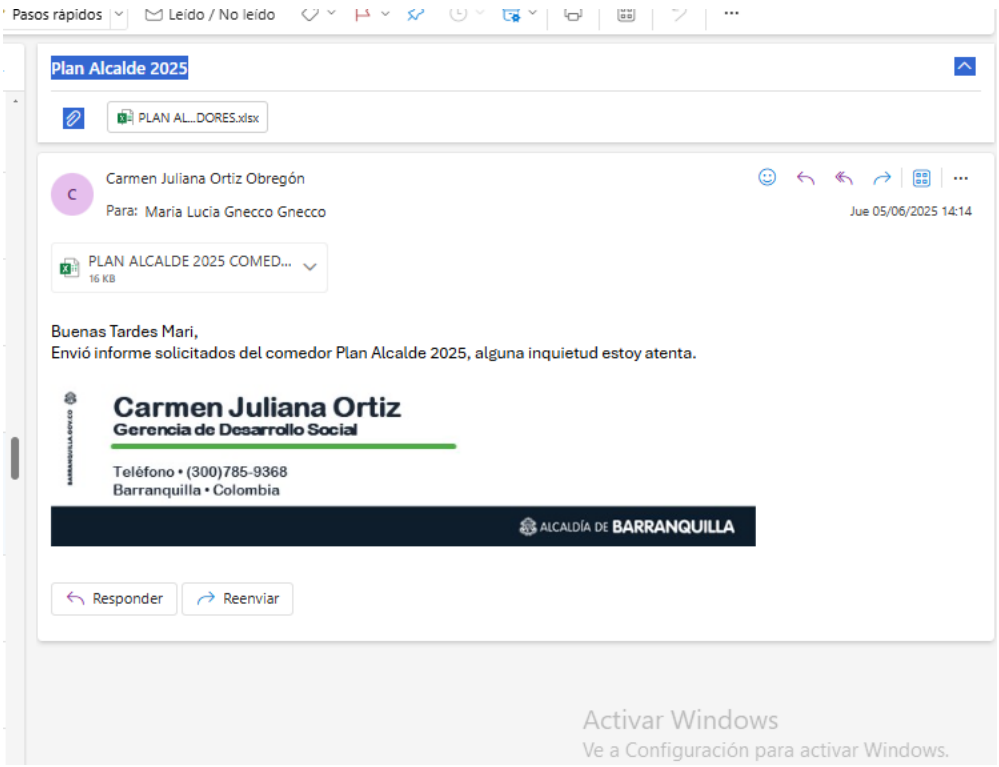
3.1 Brindé apoyo en todos los aspectos logísticos relacionados con la organización y desarrollo de la feria

FECHA: LUNES 23 DE JUNIO 2025



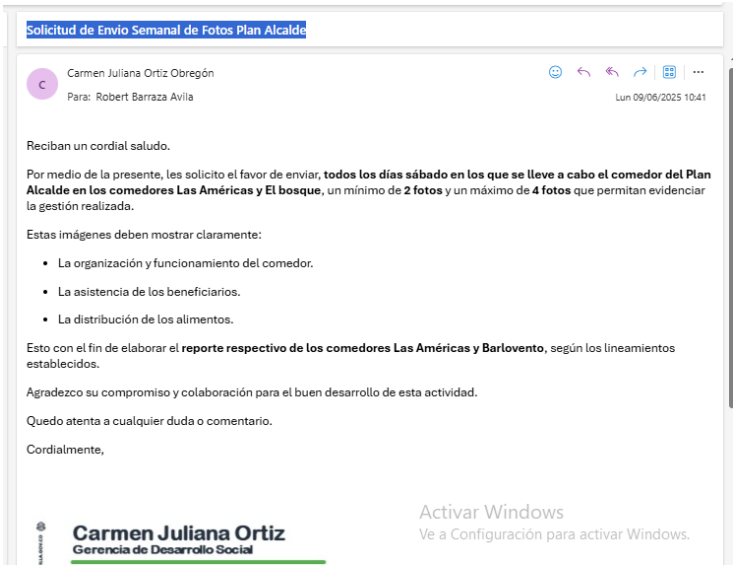
4 realicé el análisis y validación de las raciones alimentarias distribuidas hasta la fecha en el comedor Plan alcalde

FECHA: JUEVES 05 DE JUNIO 2025

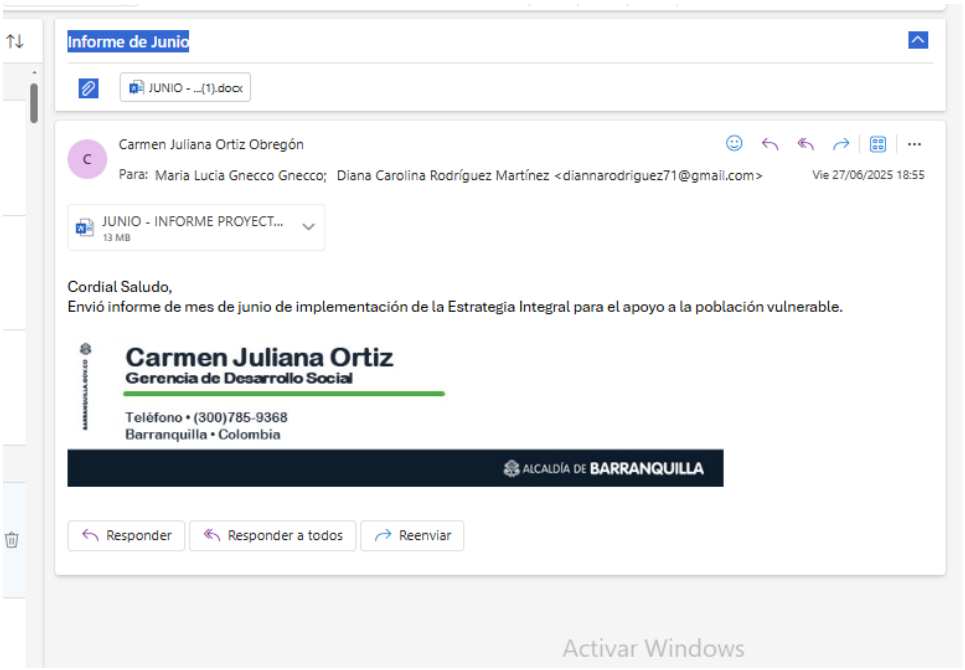


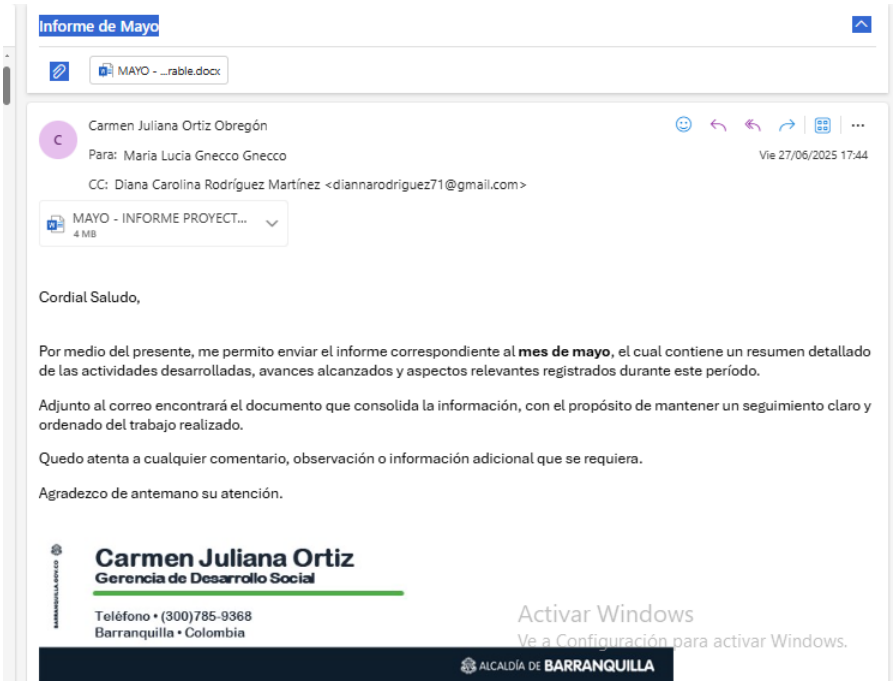
4.2 envié solicitud para la realización de seguimientos fotográfico de los comedores plan alcalde

FECHA: LUNES 09 DE JUNIO 2025

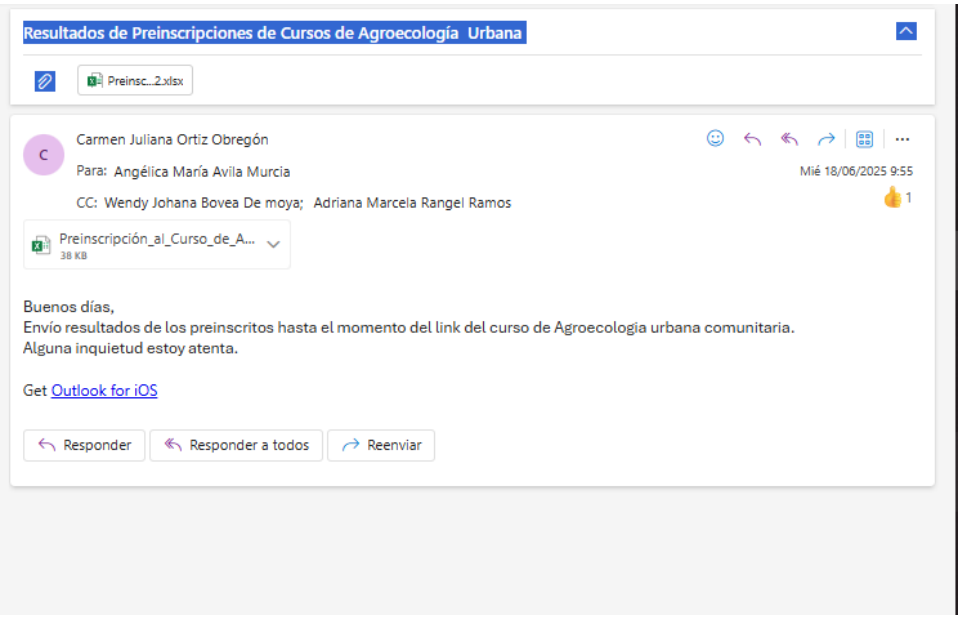


4.3 desarrolle el informe de gestión de los cursos realizados durante los meses de mayo y junio
FECHA: VIERNES 27 DE JUNIO 2025





5. Realicé el envío del correo de resultados de formularios pedido por la coordinadora del proyecto
FECHA: : MIERCOLES 18 DE JUNIO 2025



ATENTAMENTE.

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