INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2025- 2086
UN QUINTO INFORME AL 15 DE JULIO DEL 2025

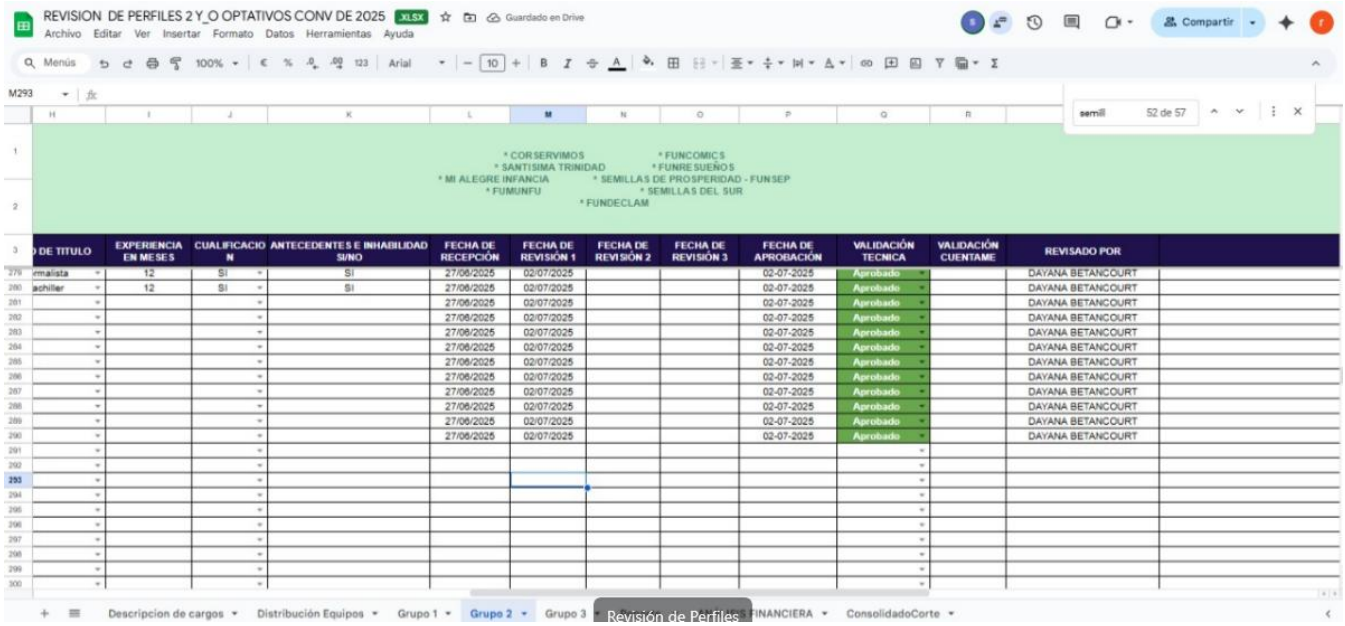
SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: DAYANA JULIETH
APELLIDOS: BETANCOURT RODRÍGUEZ
EPS: SURA
FONDO DE PENSIÓN: COLPENSIONES

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar en la realización de actividades y estrategias encaminadas a la gestión intersectorial para la atención integral de la Primera Infancia de conformidad con la RIA Distrital y la política pública Distrital de Primera infancia.	• Apoyé en las actividades realizadas en el Comedor ubicado en el barrio La Cangrejera.
2. Brindar acompañamiento en la ejecución de acciones para la implementación de la Política Pública en Primera Infancia del nivel nacional y distrital.	• Proporcioné acompañamiento técnico telefónico a diversas entidades, resolviendo dudas e inquietudes relacionadas con el área.
3. Visitar las Unidades de Servicio para entregar las orientaciones pertinentes referidas al componente de Talento Humano, Procesos Administrativos y de Gestión.	• Durante el mes reportado, realicé Acompañamiento Técnico a las siguientes sedes: o DIMF VILLANUEVA FUNBASOL o DIMF PASO REBOLO GOTITAS DE AMOR o DIMF PASO LA CHINITA GOTITAS DE AMOR o DIMF LA ALBORAYA CARITAS o DIMF PASO CARRIZAL FUNCOMICS o DIMF CIUDADELA VEINTE DE JULIO FUNCOMICS o DIMF PASO SANTO DOMINGO FUNCOMICS o DIMF LOS OLIVOS GOTITAS DE AMOR o DIMF PASO LAS CAYENAS ASODEPS o DIMF LA PAZ EDUCANDO o DIMF LA PRADERA GOTITAS DE AMOR o DIMF SANTO DOMINGO 1 FUNCOMICS o DIMF SANTO DOMINGO 2 FUNCOMICS o DIMF CAMINO EL BOSQUE FUNCOMICS o DIMF GARDENIAS MARFIL

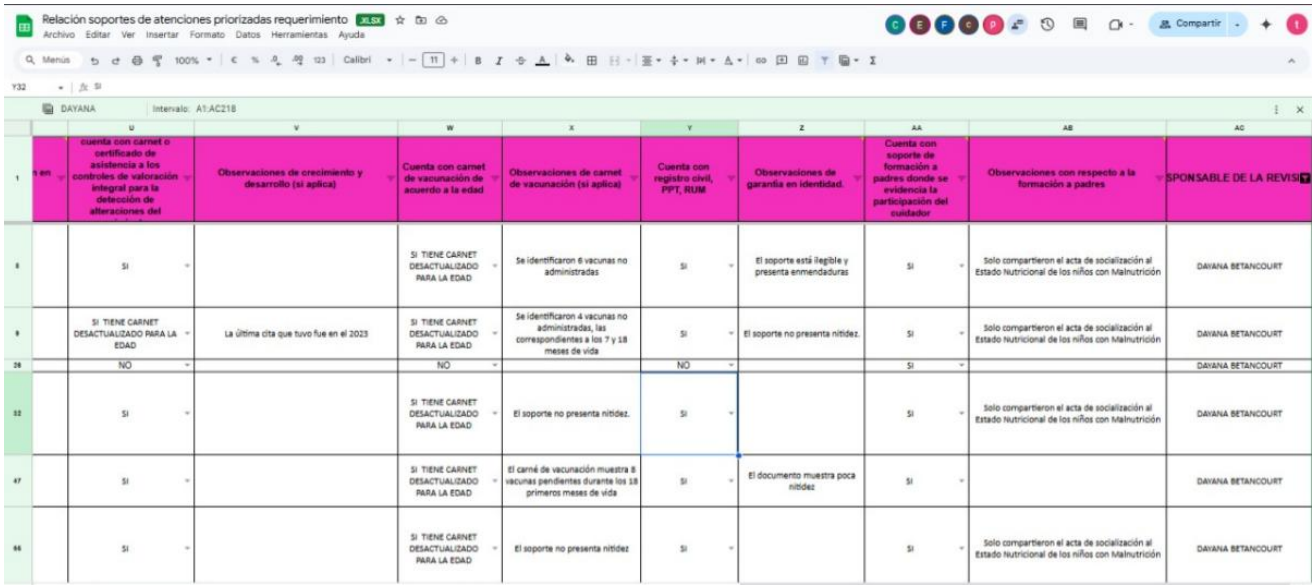
	○ DIMF GALAN MARFIL ○ DIMF PASO LAS PALMAS MARFIL
4. Reportar oportunamente al líder del área técnica las novedades o situaciones identificadas en el ejercicio de su rol dentro del programa Primera infancia.	• Durante el mes se reportaron las diferentes actividades relacionadas en el presente documento.
5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	• Apoyé el Procesos de Revisión y Aprobación de Perfiles 2,3 y Optativos. • Revisión de hojas de vida perfiles 2, 3 y optativos para el caso de FUNRESUEÑOS • Revisé las Hojas de Vida de los Profesionales de Salud y Seguridad en el Trabajo. • Asistí a las reuniones realizadas por el Equipo Técnico y de Eventos. • Asistí a Reunión de Cobertura para verificación de participantes concurrentes en el SIMAT. • Apoyo a revisión de soportes de atenciones priorizadas • Apoyé el Proceso de Gestión Documental del Archivo ubicado en la Oficina de Meisel • Asistí a las reuniones realizadas para la logística de la Semana de la Primera Infancia • Participé en los reconocimientos realizados en los sectores de Siete de Abril y Santo Domingo, para Semana de la Primera Infancia • Apoyé en las actividades establecidas para el vídeo de día Mundial del Medio Ambiente • Apoyé en las actividades establecidas para la realización del Video sobre Día Mundial del Árbol • Cree el Cronograma de actividades para el cargo de coordinador, mientras los niños y niñas se encuentran en Receso Escolar • Participación para la creación del Presupuesto e informe de actividades para la feria de Bienestarina • Apoyé la Implementación del formato de seguimiento de Jornada de Reflexión Pedagógica • Realicé seguimiento al caso del Talento Humano vinculado al CDI EL BOSQUE FUNRESUEÑOS, caso del menor Sael Jared Pacheco • Realicé convocatoria para Asistencia Técnica: El Respeto Personal e Interinstitucional

	• Di respuesta a la Aprobación y Recomendaciones para la Jornada de Formación en Gestión del Riesgo de Desastres – FORVIMA Y AMIRA • Apoyé el Seguimiento al caso mujer gestante menor de edad, vinculada en el DIMF LAS GARDENIAS FUNINSEDES • Realicé visitas dirigidas a la Jornada de Limpieza y desinfección en los CDI, proceso de dotación • Apoyé en la Actualización Informe YUKPA • Apoyé en la Implementación del Proceso de Encuestas de Satisfacción, en las siguientes UDS: o CDI EL BOSQUE CORSERVIMOS o CDI EL BOSQUE FUNINSEDES o DIMF EL BOSQUE FUNINSEDES o DIMF CAMINO EL BOSQUE FUNCOMICS o CDI EL BOSQUE FUNRESUEÑOS o CDI EL BOSQUE RAFAEL GUERRA

DAYANA JULIETH BETANCOURT RODRÍGUEZ
C.C 1.1140.831.891



Revisión de Perfiles 2, 3 y Optativos



Relación soportes de atenciones priorizadas requerimiento .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

DAYANA | Intervalo: A1:AC218

	cuenta con carnet o certificado de asistencia a los controles de valoración integral para la detección de alteraciones del	Observaciones de crecimiento y desarrollo (si aplica)	Cuenta con carnet de vacunación de acuerdo a la edad	Observaciones de carnet de vacunación (si aplica)	Cuenta con registro civil, PPT, RUM	Observaciones de garantía en identidad.	Cuenta con soporte de formación a padres donde se evidencia la participación del cuidador	Observaciones con respecto a la formación a padres	SPONSABLE DE LA REVISI
8	SI		SI TIENE CARNET DESACTUALIZADO PARA LA EDAD	Se identificaron 6 vacunas no administradas	SI	El soporte está ilegible y presenta enmendaduras	SI	Solo compartieron el acta de socialización al Estado Nutricional de los niños con Malnutrición	DAYANA BETANCOURT
9	SI TIENE CARNET DESACTUALIZADO PARA LA EDAD	La última cita que tuvo fue en el 2023	SI TIENE CARNET DESACTUALIZADO PARA LA EDAD	Se identificaron 4 vacunas no administradas, las correspondientes a los 7 y 18 meses de vida	SI	El soporte no presenta nitidez.	SI	Solo compartieron el acta de socialización al Estado Nutricional de los niños con Malnutrición	DAYANA BETANCOURT
28	NO		NO		NO		SI		DAYANA BETANCOURT
32	SI		SI TIENE CARNET DESACTUALIZADO PARA LA EDAD	El soporte no presenta nitidez.	SI		SI	Solo compartieron el acta de socialización al Estado Nutricional de los niños con Malnutrición	DAYANA BETANCOURT
47	SI		SI TIENE CARNET DESACTUALIZADO PARA LA EDAD	El carné de vacunación muestra 8 vacunas pendientes durante los 18 primeros meses de vida	SI	El documento muestra poca nitidez	SI		DAYANA BETANCOURT
66	SI		SI TIENE CARNET DESACTUALIZADO PARA LA EDAD	El soporte no presenta nitidez	SI		SI	Solo compartieron el acta de socialización al Estado Nutricional de los niños con Malnutrición	DAYANA BETANCOURT

Apoyo a revisión de soportes de atenciones priorizadas



Reuniones con el Equipo de Primera Infancia





Participación en las actividades realizadas en el Comedor ubicado en el barrio La Cangrejera





Asistencia a las reuniones realizadas para la logística de la Semana de la Primera Infancia




Participación en los reconocimientos realizados en los sectores de Siete de Abril y Santo Domingo, para Semana de la Primera Infancia





Apoyo para el vídeo de día Mundial del Medio Ambiente




Apoyo en la realización del Video sobre Día Mundial del Árbol




Realización de visitas de fortalecimientos técnicos a las Unidades de Servicios




Implementación del formato de seguimiento de Jornada de Reflexión Pedagógica

Dayana Betancourt Rodriguez <dayanabetancourtrodriguez@gmail.com> 19:25 (hace 0 minutos)
para Karina, roberto

Hola Doc.,
Dando respuesta a su solicitud, a continuación se relaciona lo siguiente:

El día de hoy 1 de julio de 2025, en horas de la mañana, se realizó una llamada telefónica de seguimiento a la maestra y a la auxiliar pedagógica del CDI EL BOSQUE FUNRESUEÑOS. El objetivo de esta comunicación fue abordar la situación del talento humano afectado tras el incidente con el menor SAEL JARED PACHECO, quien lamentablemente sufrió la pérdida de una fracción de la falange superior de su dedo meñique. A continuación, se detallan las siguientes novedades:

- La Sra. NATALY OJEDA SÁNCHEZ – Maestra, renunció a su cargo días después del accidente del menor SAEL JARED PACHECO. Su decisión se debió a que presuntamente fue amenazada y agredida verbalmente por los familiares del niño mientras este era atendido en el PASO. La situación escaló a tal punto que la familia del menor provocó alteraciones en las afueras del centro médico, lo que obligó a llamar al cuadrante de la policía. A pesar de su renuncia, el Equipo de Talento Humano intentó contactarse con la profesional para conocer su estado anímico, pero la llamada nunca fue atendida. Es importante destacar que la Sra. Ojeda había sido aprobada como Agente Educativo Perfil 2 el pasado 11 de abril de 2025.
- La maestra actual del participante es la Sra. GERLIS TAFUR BLANCO, quien inició sus funciones en el CDI EL BOSQUE FUNRESUEÑOS en el mes de junio, ya contaba con experiencia previa al haber estado vinculada en otra Unidad de Servicio de la Entidad. Al establecer comunicación con ella, manifestó estar completamente al tanto del caso de SAEL JARED PACHECO, no solo por su rol profesional, sino también porque el niño reside cerca de su domicilio, lo que ha facilitado una comunicación fluida y constante con la familia del menor. Esta cercanía le ha permitido obtener información de primera mano sobre el estado actual del niño, demostrando un seguimiento activo y empático. La Agente Educativo al integrarse a la sede, observó la inquietud y las preguntas de los demás niños por su compañero, lo que subraya la importancia de abordar la situación de manera sensible. Además, la maestra ha estado recibiendo activamente guías y orientaciones proporcionadas por el Distrito de Barranquilla, enfocadas en la adaptación de actividades en el hogar, estrategias de inclusión y métodos para la creación de cuentos, todo ello con el objetivo fundamental de asegurar que el menor no se sienta excluido a su regreso. Actualmente, el Equipo Interdisciplinario se encuentra a la espera de que la madre usuaria acepte las visitas en el hogar, ya que la visita programada para el día de hoy 1 de julio no pudo efectuarse debido a su ausencia, y se reprogramará de acuerdo a su disponibilidad, para garantizar un acompañamiento integral al menor y su familia. Se resalta que al menor se le entregó la RPP el día 17 de junio del año en curso, garantizando así la continuidad de su apoyo nutricional.
- Finalmente, se estableció comunicación con la Auxiliar Pedagógica Kellys Johanna Sierra, quien fue aprobada como Perfil 1 desde el inicio de atención. Durante la llamada, manifestó que las dos primeras semanas posteriores al suceso con el menor, se encontró afectada tanto física como anímicamente, experimentando dificultades para conciliar el sueño y notando un impacto en su relación con su familia (esposo e hijos). A nivel mental, no se sentía bien, ya que el recuerdo de lo sucedido la llevaba al llanto. Actualmente, se siente acompañada y ha mejorado gracias al apoyo de las Profesionales de Salud y Nutrición, y la psicosocial de la unidad de servicio, quienes han trabajado temáticas alusivas a las emociones, pautas y recomendaciones para la salud mental. Por esta razón, no consideró necesario acudir a su EPS, pues se siente mejor, aunque reconoce que aún experimenta afectación cuando se le hacen preguntas relacionadas con el caso. Hasta el momento, no ha establecido ningún tipo de acercamiento con la familia del niño. A pesar de no haber recibido amenazas directas, manifiesta sentirse afligida por la situación en redes sociales, donde su nombre se vio involucrado en publicaciones, lo cual la afectó significativamente. La llamada finalizó con la siguiente expresión: "Considero que un traslado no es lo más conveniente en este momento; mi prioridad es que se esclarezcan los sucesos para tener una mayor claridad de la información, ya que mi participación se limitó exclusivamente a brindar acompañamiento al niño hasta el centro de salud, y mi nombre se ha visto afectado por chismes y rumores infundados."

Al finalizar la llamada, se hizo hincapié a ambas profesionales que, ante cualquier duda, inquietud o la necesidad de acompañamiento, no duden en contactarse directamente con el Equipo Técnico del Distrito. Se les reiteró la disponibilidad y el compromiso de la entidad para brindarles el soporte necesario, ya sea a nivel emocional, logístico o de orientación profesional, garantizando así que se sientan respaldadas en todo momento.

Seguimiento al caso del Talento Humano vinculado al CDI EL BOSQUE FUNRESUEÑOS, caso del menor Sael Jared Pacheco

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

Señores
FUNDACION SOCIAL AMIRA DE LA ROSA
Operador de Primera Infancia
Distrito de Barranquilla

Asunto: Aprobación y Recomendaciones para la Jornada de Formación en Gestión del Riesgo de Desastres – 3 de Julio de 2025.

Por medio del presente comunicado el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, aprueba su propuesta para la realización de una jornada de sensibilización en temas de gestión del riesgo de desastres, que se llevará a cabo el jueves 3 de julio de 2025, en las instalaciones del CDI POR FIN AMIRA DE LA ROSA. La jornada se desarrollará en el horario propuesto, desde las 9:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.

Consideramos que la fecha del 3 de julio de 2025 es sumamente oportuna, puesto que coincide con el periodo de receso escolar para los niños y niñas de los CDI pertenecientes al Programa de Primera Infancia, lo que permitirá que el talento humano convocado pueda dedicarse plenamente a la capacitación sin afectar la atención habitual de los participantes.

Dado que la actividad se llevará a cabo en un lugar diferente al que el talento humano se encuentra vinculado, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones para asegurar un traslado seguro y sin contratiempos, así como para garantizar el cumplimiento normativo y la integridad de los participantes:

- **Cobertura de la ARL:** Es crucial asegurar que la Administradora de Riesgos Laborales cubra los accidentes o enfermedades laborales que puedan ocurrir durante el tiempo de formación, incluyendo los trayectos de ida y regreso, así como la permanencia en el CDI POR FIN AMIRA DE LA ROSA.
- **Permisos y requisitos de la ARL:** Se deben obtener todos los permisos necesarios de la ARL para que el empleado pueda asistir a la capacitación en el lugar indicado, y cumplir con cualquier requisito adicional o procedimiento que la ARL disponga para actividades fuera del lugar habitual de trabajo.
- **Control de asistencia y cumplimiento:** Para verificar que el Talento Humano asista y cumpla con las horas establecidas en el cronograma, se deberá implementar un sistema de control riguroso utilizando el formato establecido por el Distrito de Barranquilla: Anexo 6 Listado de Asistencia. Esta herramienta

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

deberá ir acompañada del acta de formación y las evidencias fotográficas que certifiquen la realización de la jornada.

- **Certificación de la actividad:** Es indispensable solicitar a la Oficina de Gestión del Riesgo, como ente cualificador, un certificado que evidencie la realización de la actividad. Alternativamente, se podrá solicitar una copia del listado de asistencia que esta Entidad vaya a generar, asegurándose de que esté debidamente membretado.
- **Mecanismos para recuperar horas perdidas:** En caso de imprevistos que impidan la asistencia o el cumplimiento total de la jornada, se deberán establecer mecanismos claros y efectivos para recuperar las horas perdidas, garantizando que el personal adquiera la totalidad de los conocimientos necesarios.
- **Canales de comunicación efectivos:** Se deben establecer canales de comunicación claros y efectivos entre la Fundación Amira de la Rosa, el Talento Humano y la Oficina de Gestión del Riesgo para resolver cualquier duda, inconveniente o situación de emergencia que pueda surgir antes, durante o después de la capacitación.
- **Provisión de Botiquín Portátil:** La Entidad deberá proporcionar un Botiquín Portátil de Primeros Auxilios debidamente dotado con los elementos esenciales, tales como vendajes, gasa estéril, esparadrapo, alcohol/agua oxigenada y guantes desechables.
- **Información sobre procedimientos de emergencia:** El Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación Amira De La Rosa deberá informar detalladamente al Talento Humano sobre los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

Finalmente, la formación del personal en un entorno externo a su sede habitual demanda una planificación minuciosa y una colaboración estrecha entre todas las partes implicadas. Adherirse a estas directrices asegurará un desarrollo del proceso seguro y eficiente, permitiendo que el personal adquiera las competencias esenciales para un desempeño óptimo de sus responsabilidades.

Cordialmente,

Equipo de Talento Humano
Programa de Primera Infancia – Alcaldía de Barranquilla

Aprobación y Recomendaciones para la Jornada de Formación en Gestión del Riesgo de Desastr... Leer más

Aprobación y Recomendaciones para la Jornada de Formación en Gestión del Riesgo de Desastres – FORVIMA Y AMIRA

CONVOCATORIA PARA ASISTENCIA TÉCNICA: EL RESPETO PERSONAL E INTERINSTITUCIONAL

thumano. pinfancia2025 <talentohumanopi2025@gmail.com> Mañana, 8:00

para asodeps2025, caritasdeangeles2025, fungotitasdeamor2025, eascorservimos2025, infofundacionforvima, funsar85, fundacionjaipris, Coordinacionlosangeles2022, funsantri, mialegreinfancia2023, fumunfu2023, fundeclam, Claudia, cr

Envío programado para: Mañana, 8:00 Cancelar envío

Traducir al español

Señores

ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO

Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla

Cordial saludo,

El presente correo tiene como finalidad convocarlos a una Asistencia Técnica Presencial sobre **EL RESPETO PERSONAL E INTERINSTITUCIONAL**. Esta actividad se implementará como parte de la Estrategia de Bienestar Laboral, establecida en el **Estándar 33 del Componente de Talento Humano**. Su objetivo es fortalecer las relaciones a nivel individual y colectivo, promoviendo un ambiente de trabajo armonioso, productivo y empático a través de la formación en respeto, buscando así mejorar continuamente la calidad de los servicios brindados.

Agradecemos su participación y asistencia, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Fecha:** Viernes 04 de julio de 2025
- **Hora**: 8:00 am
- **Lugar:** Auditorio de Secretaría de Educación - Centro Comercial Los Ángeles, Piso 3
- **Personal Convocado:** 3 Coordinadores por Entidad

Nota: Una vez reciban la socialización por parte del Equipo Técnico deberán socializarla a todo su Talento Humano.

Realización de convocatoria para Asistencia Técnica: El Respeto Personal e Interinstitucional

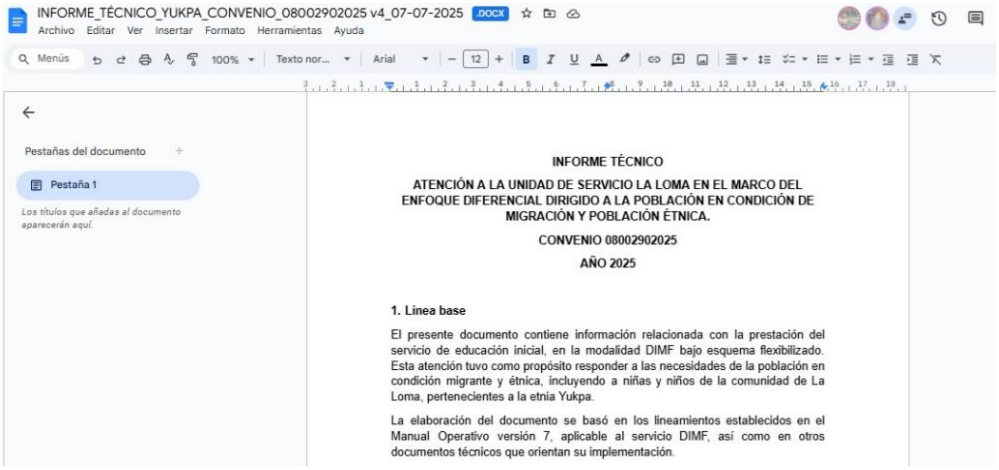


Seguimiento al caso mujer gestante menor de edad, vinculada en el DIMF LAS GARDENIAS FUNINSEDES





Jornada de Limpieza y desinfección en los CDI, proceso de dotación



INFORME_TÉCNICO_YUKPA_CONVENIO_08002902025 v4_07-07-2025

INFORME TÉCNICO

ATENCIÓN A LA UNIDAD DE SERVICIO LA LOMA EN EL MARCO DEL ENFOQUE DIFERENCIAL DIRIGIDO A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE MIGRACIÓN Y POBLACIÓN ÉTNICA.

CONVENIO 08002902025

AÑO 2025

1. Línea base

El presente documento contiene información relacionada con la prestación del servicio de educación inicial, en la modalidad DIMF bajo esquema flexibilizado. Esta atención tuvo como propósito responder a las necesidades de la población en condición migrante y étnica, incluyendo a niñas y niños de la comunidad de La Loma, pertenecientes a la etnia Yukpa.

La elaboración del documento se basó en los lineamientos establecidos en el Manual Operativo versión 7, aplicable al servicio DIMF, así como en otros documentos técnicos que orientan su implementación.

Actualización del Informe YUKPA

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

BIENESTAR FAMILIAR

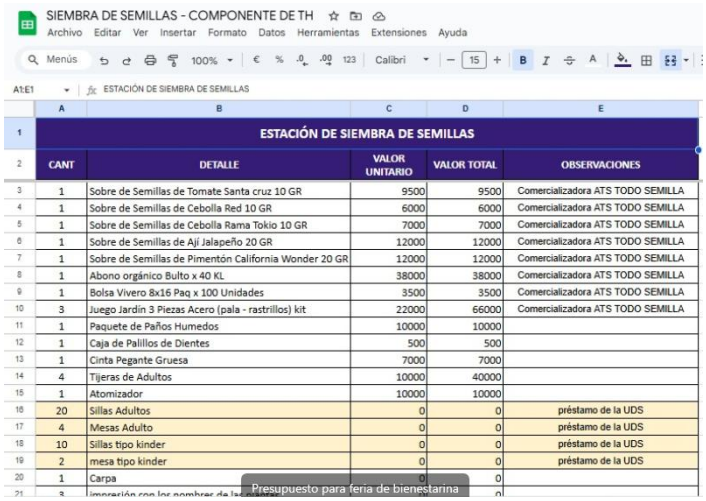
Incluir Logo EAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA COORDINADORES DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI CON ENFOQUE TERRITORIAL
RECESO ESCOLAR
DEL 24 AL 27 DE JUNIO Y DEL 1 AL 4 DE JULIO

EAS:
UDS:
MODALIDAD:
FECHA:

PROCESO	ACTIVIDADES A EJECUTAR	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLE	TIEMPO PROMEDIO	OBSERVACIONES
GESTIÓN DOCUMENTAL	• Organizar y Clasificar la Documentación • Actualizar los soportes de las Carpetas de los Participantes y del Talento Humano	Garantizar la organización y actualización de la documentación de los participantes y del talento humano, asegurando así la fiabilidad y accesibilidad de la información.	24/06/2025	COORDINADOR Y ASISTENTES ADMINISTRATIVO	DE 3 A 4 HORAS	
	• Implementar el Proceso de Rotulación de las Carpetas y AZ. • Actualizar la Base de Datos de los Participantes (Directorio Telefónico)	Establecer un sistema de archivo organizado y mantener la información de contacto de los participantes actualizada para mejorar la gestión interna.	25/06/2025	COORDINADOR Y ASISTENTES ADMINISTRATIVO	DE 3 A 4 HORAS	

Creación del Cronograma de actividades al coordinador, en el Receso Escolar

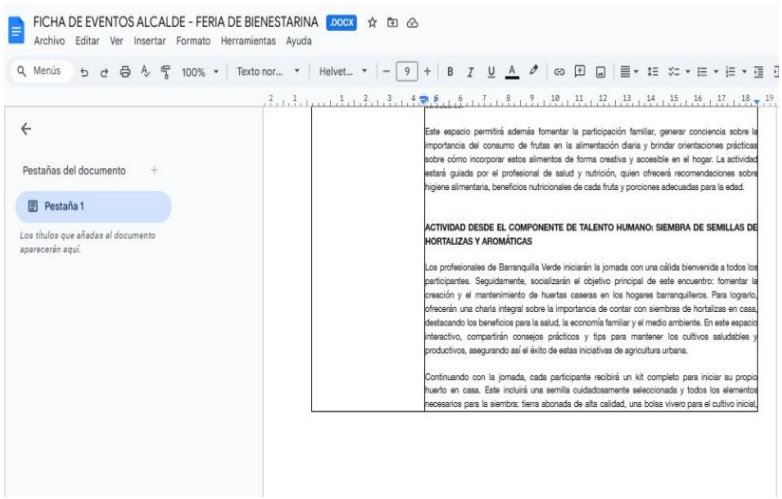


SIEMBRA DE SEMILLAS - COMPONENTE DE TH

ESTACIÓN DE SIEMBRA DE SEMILLAS

CANT	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
1	Sobre de Semillas de Tomate Santa cruz 10 GR	9500	9500	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
1	Sobre de Semillas de Cebolla Red 10 GR	6000	6000	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
1	Sobre de Semillas de Cebolla Rama Tokio 10 GR	7000	7000	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
1	Sobre de Semillas de Ají Jalapeño 20 GR	12000	12000	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
1	Sobre de Semillas de Pimentón California Wonder 20 GR	12000	12000	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
1	Abono orgánico Bulto x 40 KL	38000	38000	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
1	Bolsa Vivero 8x16 Paq x 100 Unidades	3500	3500	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
3	Juego Jardín 3 Piezas Acero (pala - rastrillos) kit	22000	66000	Comercializadora ATS TODO SEMILLA
1	Paquete de Paños Humedos	10000	10000	
1	Caja de Palillos de Dientes	500	500	
1	Cinta Pegante Gruesa	7000	7000	
4	Tijeras de Adultos	10000	40000	
1	Atomizador	10000	10000	
20	Sillas Adultos	0	0	préstamo de la UDS
4	Mesas Adulto	0	0	préstamo de la UDS
10	Sillas tipo kinder	0	0	préstamo de la UDS
2	mesa tipo kinder	0	0	préstamo de la UDS
1	Carpa	0	0	

Presupuesto para feria de bienestarina



FICHA DE EVENTOS ALCALDE - FERIA DE BIENESTARINA

Pestañas del documento

Pestaña 1

Los títulos que añadas al documento aparecerán aquí.

Este espacio permitirá además fomentar la participación familiar, generar conciencia sobre la importancia del consumo de frutas en la alimentación diaria y brindar orientaciones prácticas sobre cómo incorporar estos alimentos de forma creativa y accesible en el hogar. La actividad estará guiada por el profesional de salud y nutrición, quien ofrecerá recomendaciones sobre higiene alimentaria, beneficios nutricionales de cada fruta y porciones adecuadas para la edad.

ACTIVIDAD DESDE EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO: SIEMBRA DE SEMILLAS DE HORTALIZAS Y AROMÁTICAS

Los profesionales de Barranquilla Verde iniciarán la jornada con una cálida bienvenida a todos los participantes. Seguidamente, socializarán el objetivo principal de este encuentro: fomentar la creación y el mantenimiento de huertas caseras en los hogares barranquilleros. Para lograrlo, ofrecerán una charla integral sobre la importancia de contar con siembras de hortalizas en casa, destacando los beneficios para la salud, la economía familiar y el medio ambiente. En este espacio interactivo, compartirán consejos prácticos y tips para mantener los cultivos saludables y productivos, asegurando así el éxito de estas iniciativas de agricultura urbana.

Continuando con la jornada, cada participante recibirá un kit completo para iniciar su propio huerto en casa. Este incluirá una semilla cuidadosamente seleccionada y todos los elementos necesarios para la siembra: tierra abonada de alta calidad, una bolsa vivero para el cultivo inicial,

Participación para la creación del Presupuesto e informe de actividades para la feria de Bienestarina