	Informe de actividades ejecutadas	

Contrato No.	CD-81-2025-5666
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 JULIO 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.	• Diseñé y estructuré la base de datos necesaria para coordinar el proceso de llamadas de confirmación, garantizando una comunicación oportuna con los participantes de los cursos del programa 'De la Mano con la Primera', con miras a asegurar su asistencia a los eventos de clausura de todero • Gestioné el envío del enlace de inscripción al curso destinado al personal de la Gerencia de Desarrollo Social, cumpliendo el rol de intermediaria para facilitar su participación en la capacitación.
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	• Remití vía correo electrónico el consolidado de asistencia correspondiente a los eventos desarrollados por la Gerencia de Desarrollo Social, con el fin de dejar constancia y facilitar el seguimiento institucional.

3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes recibidas por el supervisor y/o jefe inmediato.	• Apoyé de manera integral en la planificación, montaje y organización logística de la clausura del curso modistería, evento que estuvo a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social. Mi participación incluyó tareas relacionadas con la adecuación del espacio, disposición de materiales y acompañamiento general durante el desarrollo de la actividad, con el fin de asegurar que el evento se llevara a cabo de forma ordenada, efectiva y acorde a los lineamientos institucionales. • Contribuí en el proceso de clausura del curso de Toderos, apoyando tanto en la organización logística del lugar como en la gestión general del evento, con el fin de garantizar su adecuado desarrollo y cumplimiento de los objetivos establecidos. • Brindé apoyo en la clausura del curso de Modisteria, participando activamente en la organización del espacio y en la coordinación de las actividades necesarias para el correcto desarrollo del evento.
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.	• Realice link en atención a las indicaciones de los supervisores para el futuro lanzamiento de nuevos procesos formativos, se procedió a la **generación del enlace de preinscripción** correspondiente al próximo curso del programa **"De la Mano con La Primera"**. Este link permitirá iniciar con la preinscripción de los interesados, facilitando así la planeación anticipada y la organización logística del curso. • Me encargué de recopilar y organizar la información de contacto de los participantes, con el fin de realizar las llamadas de confirmación necesarias para la Clausura del curso de modistería de los cursos vinculados al programa 'De la Mano

	con la Primera.
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.	• Hice acompañamiento en el evento que se realizó con la Red Distrital de Quilleras Líderes, hice parte del equipo de apoyo logístico en la planeación y ejecución del evento de integración realizado con las beneficiarias del programa. Mi labor consistió en colaborar activamente en la preparación del espacio, la organización de materiales, el acompañamiento a las participantes y la toma de asistencia de las beneficiarias. • Apoye en el evento en las huertas de villas de san pablo a cargo de Gerencia de Desarrollo Social.

EVIDENCIAS

1.Realice y desarrolle un enlace digital que consolida en los datos para dar acceso a diversos cursos formativos

FECHA: VIERNES 25 DE JULIO 2025



Llamadas de Clausura Curso de Todero.

Carmen Juliana Ortiz Obregón

Para: viviana32867704@gmail.com; Erika Esperanza Gomez Ferrer; Karina Del Carmen Caro Olivera

Vie 25/07/2025 10:58

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

Cordial saludo,

Espero que se encuentren muy bien.

Por medio del presente correo, me permito solicitar su apoyo con las **llamadas de confirmación** correspondientes a la clausura del Curso de Todero **miércoles 30 de 2025. citación: 1:30 p.m en llamada**

listado esta en hoja "Llamadas de Clausura"

Es importante verificar que todas las participantes hayan recibido la información de manera adecuada.

Agradezco de antemano su colaboración y compromiso con el proceso.

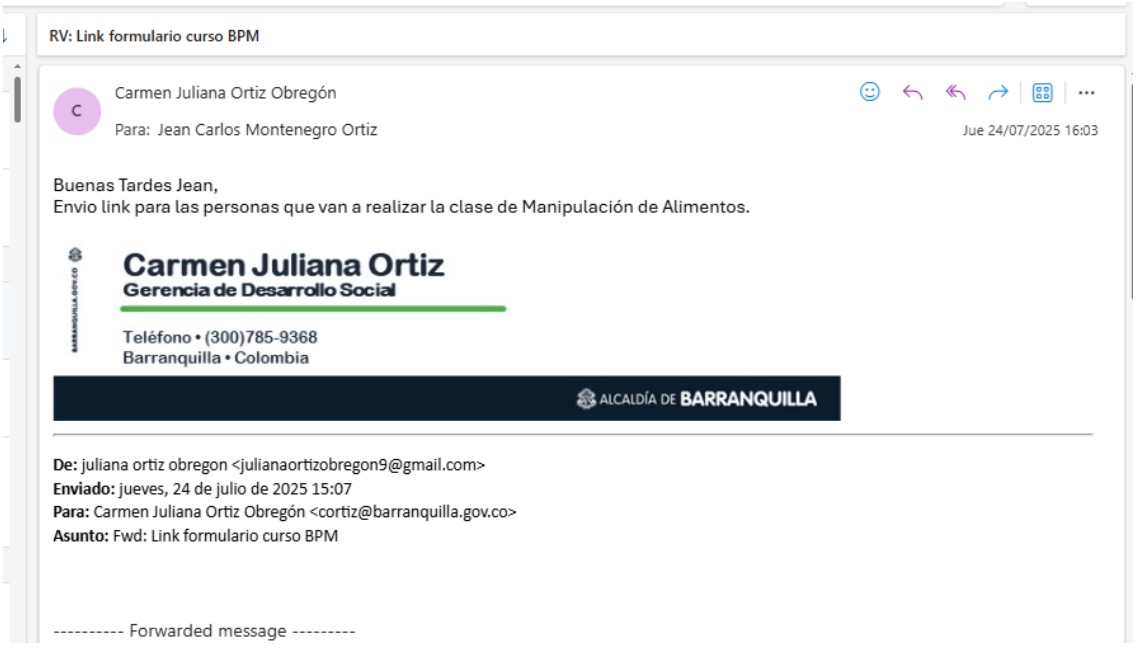
https://docs.google.com/spreadsheets/d/19DtQ-tp_b0BjQ2PJj3PhWBV9qP-tfwpn/edit?gid=1000528152#gid=1000528152

BASE DE DATOS CURSO TODERO

docs.google.com

1.2 Gestioné el envío del enlace de inscripción al curso destinado al personal de la Gerencia de Desarrollo Social

FECHA: JUEVES 24 DE JULIO 2025.



RV: Link formulario curso BPM

Carmen Juliana Ortiz Obregón

Para: Jean Carlos Montenegro Ortiz

Jue 24/07/2025 16:03

Buenas Tardes Jean,
Envio link para las personas que van a realizar la clase de Manipulación de Alimentos.

Carmen Juliana Ortiz
Gerencia de Desarrollo Social

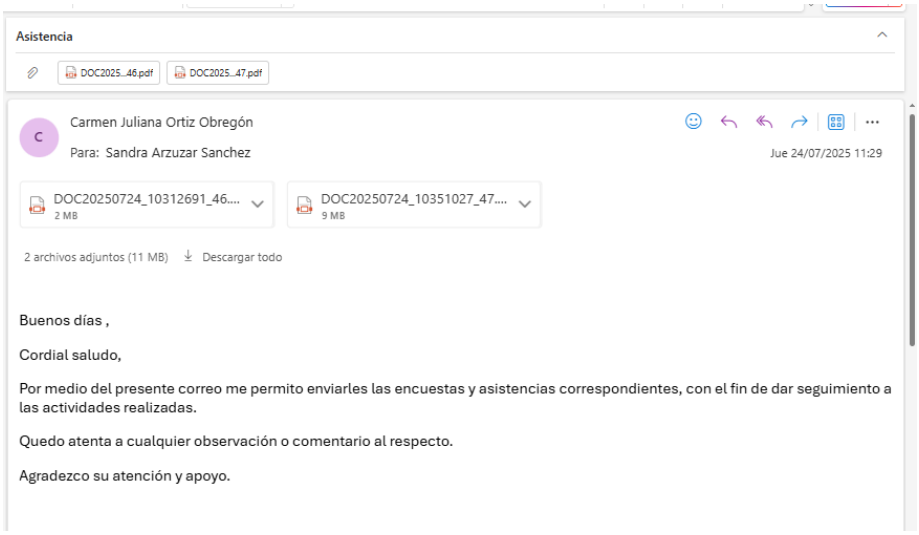
Teléfono • (300)785-9368
Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

De: juliana ortiz obregon <julianaortizobregon9@gmail.com>
Enviado: jueves, 24 de julio de 2025 15:07
Para: Carmen Juliana Ortiz Obregón <cortiz@barranquilla.gov.co>
Asunto: Fwd: Link formulario curso BPM

---------- Forwarded message ---------

2. Remití vía correo electrónico el consolidado de asistencia correspondiente a los eventos desarrollados por la Gerencia de Desarrollo Social
FECHA: JUEVES 24 DE JULIO 2025



3.Desarrolle base de beneficiarias registradas en el enlace de curso para pedir apoyo en la verificación de datos.
FECHA: LUNES 28 DE JULIO



3.1 Contribuí en el proceso de clausura del curso de Todero.
FECHA: MIERCOLES 30 DE JULIO 2025

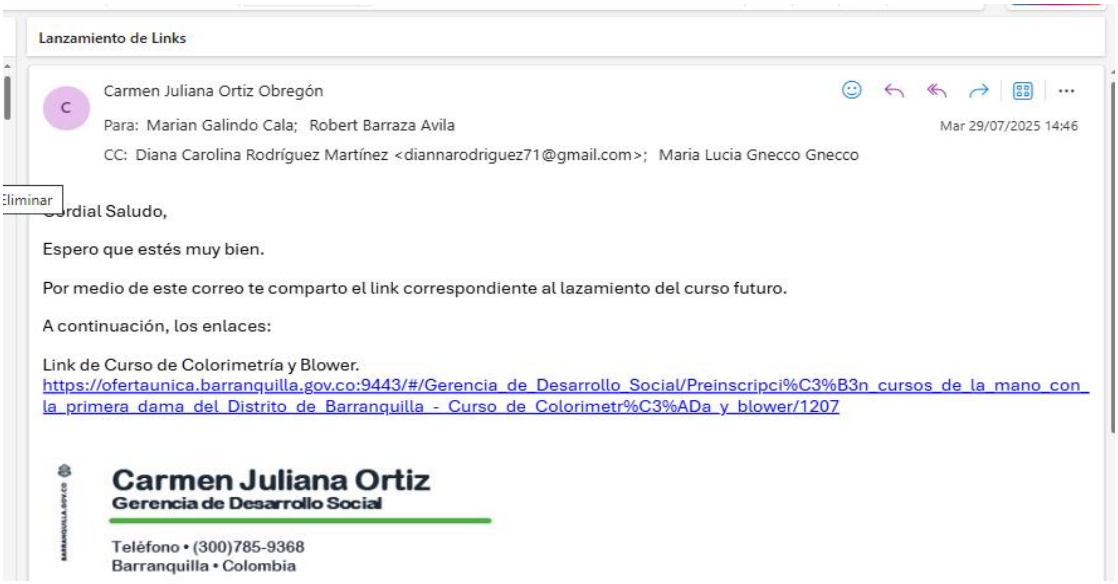


3.2 Contribuí en el proceso de clausura del curso de Todero.
FECHA: MARTES 29 DE JULIO 2025



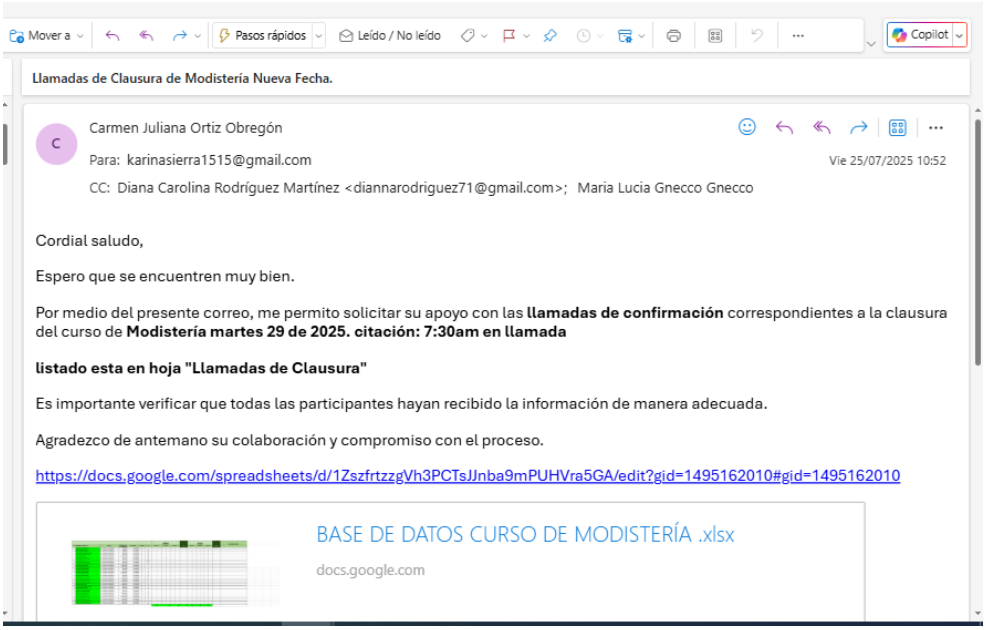
4.Hice el enlace para realizar el lanzamiento de curso sobre de la mano con la primera
FECHA: VIERNES 25 DE JULIO





4.1 Me encargué de recopilar y organizar la información de contacto de los participantes

FECHA: MARTES 29 DE JULIO



Mover a | Pasos rápidos | Leído / No leído | Copilot

Llamadas de Clausura de Modistería Nueva Fecha.

Carmen Juliana Ortiz Obregón

Para: karinasierra1515@gmail.com

Vie 25/07/2025 10:52

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

Cordial saludo,

Espero que se encuentren muy bien.

Por medio del presente correo, me permito solicitar su apoyo con las **llamadas de confirmación** correspondientes a la clausura del curso de **Modistería martes 29 de 2025. citación: 7:30am en llamada**

listado esta en hoja "Llamadas de Clausura"

Es importante verificar que todas las participantes hayan recibido la información de manera adecuada.

Agradezco de antemano su colaboración y compromiso con el proceso.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZszfrtzzgVh3PCTsJJnba9mPUHVra5GA/edit?gid=1495162010#gid=1495162010

BASE DE DATOS CURSO DE MODISTERÍA .xlsx

docs.google.com

5. Participe en el evento que se realizó con la Red Distrital de Quilleras Líderes

FECHA: MIERCOLES 23 DE JULIO 2025





5.1 Apoye en el evento en la huerta de villas de san pablo a cargo de Gerencia de Desarrollo Social

FECHA: MIERCOLES 23 DE JULIO 2025



ATENTAMENTE.

C. Juliana Ortiz O.

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