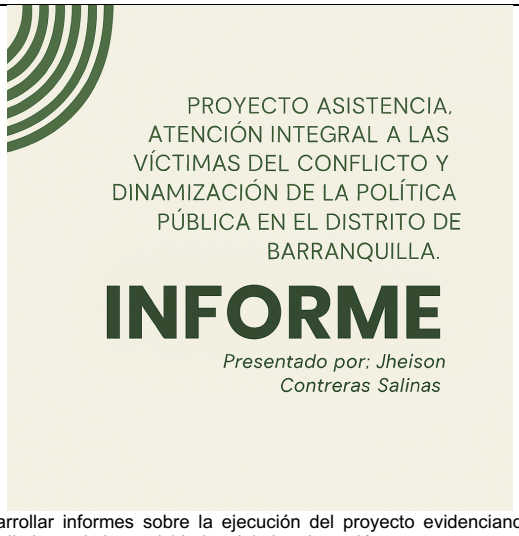
	Informe de actividades ejecutadas	

Contrato No.	**CD-08-2025-4857.**
Objeto del contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO ASISTENCIA, ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO Y DINAMIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
Periodo:	Pago correspondiente al periodo comprendido del 01 de julio al 31 de julio del 2025.
Contratista responsable del informe:	JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Número de cédula:	91.529.426

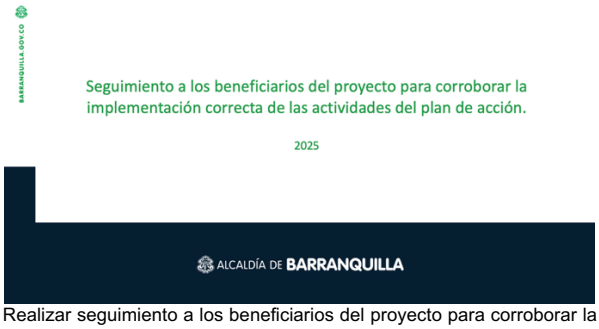
Obligación contractual	Resultados / Productos
1. Programar la logística de ejecución del proyecto.	Durante el periodo al que corresponde este informe, se adelantó la programación logística requerida para asegurar el desarrollo eficiente de las actividades previstas en el marco del proyecto. Esta gestión implicó la coordinación tanto de espacios físicos como virtuales, con el propósito de facilitar el adecuado desarrollo de las sesiones programadas. Se construyó una agenda de trabajo alineada con las necesidades de los beneficiarios, integrando fechas, horarios y recursos que garantizaran su participación activa y la pertinencia de cada actividad.
2. Desarrollar informes sobre la ejecución del proyecto evidenciando el cumplimiento de las actividades del plan de acción.	Se elaboraron informes de seguimiento que permitieron registrar de manera detallada los avances en la ejecución del proyecto. Dichos informes documentaron la asistencia de los participantes, el desarrollo temático de cada encuentro y el grado de cumplimiento de los indicadores definidos en el plan de acción. La información recopilada fue sistematizada, facilitando así la consolidación de datos relevantes sobre logros formativos, niveles de satisfacción y participación de los beneficiarios.
3. Realizar seguimiento a las actividades del plan de acción verificando la realización de estas de manera correcta y de acuerdo con la propuesta entregada por el operador en su plan de trabajo.	Durante el periodo reportado, se implementó un seguimiento permanente al desarrollo de las acciones contenidas en el plan de acción del operador. Esta labor incluyó visitas de verificación en campo para observar directamente la realización de las sesiones, la aplicación de las estrategias metodológicas propuestas y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos. Se evaluaron los recursos disponibles, la calidad de las intervenciones y las dinámicas participativas utilizadas por el equipo facilitador.
4. Atender PQRS relacionadas con el programa para brindar respuesta de fondo a los solicitantes.	Se recibieron y atendieron oportunamente las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) formuladas por beneficiarios y otros ciudadanos interesados. Cada solicitud fue analizada con detalle y se brindaron respuestas claras, argumentadas y enmarcadas en la normativa vigente. El procedimiento de atención contempló la sistematización de los requerimientos, su análisis y la remisión a las áreas pertinentes en caso de requerirlo. Las respuestas se emitieron dentro de los plazos establecidos,

	lo que contribuyó a fortalecer la transparencia y confianza del público en el proyecto.
5. Realizar seguimiento a los beneficiarios del proyecto para corroborar la implementación correcta de las actividades del plan de acción.	Se desarrolló un seguimiento individual y colectivo a los beneficiarios con el objetivo de verificar su participación activa en las actividades y su apropiación de los contenidos trabajados. Para ello, se aplicaron instrumentos de retroalimentación, se realizaron entrevistas informales y se mantuvo un canal de comunicación abierto a través de grupos virtuales. Esta estrategia permitió identificar avances en competencias de liderazgo, trabajo en equipo y compromiso con el proceso formativo. Asimismo, se recogieron sugerencias de los propios beneficiarios que permitieron ajustar metodologías según sus intereses y necesidades.
6. Asesorar en los requerimientos que se den del proyecto por instrucciones del supervisor.	Durante este periodo se brindó acompañamiento técnico y asesoría constante en atención a los requerimientos formulados por el supervisor del contrato. Entre las actividades desarrolladas se destacan la elaboración de documentos de apoyo, la participación en reuniones estratégicas, y la revisión de contenidos pedagógicos y logísticos para las siguientes fases del proyecto. Estas tareas se ejecutaron con diligencia y profesionalismo, permitiendo una respuesta oportuna y coherente con los objetivos definidos, gracias a la coordinación efectiva con la supervisión del contrato.

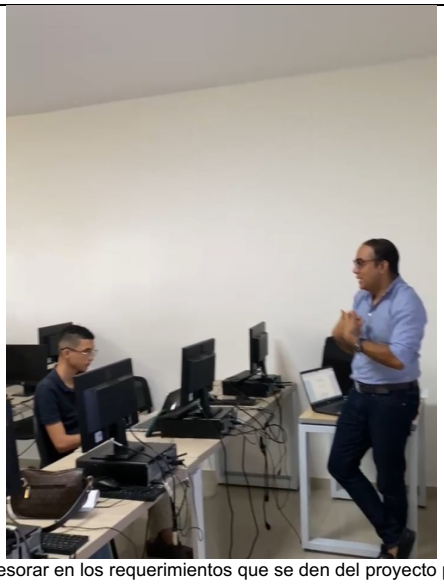
ANEXO EVIDENCIA

 Programar la logística de ejecución del proyecto.	 Desarrollar informes sobre la ejecución del proyecto evidenciando el cumplimiento de las actividades del plan de acción.

	Informe de actividades ejecutadas	



Realizar seguimiento a los beneficiarios del proyecto para corroborar la implementación correcta de las actividades del plan de acción.



Asesorar en los requerimientos que se den del proyecto por instrucciones del supervisor.

_____

JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
CC: 91.529.426 de Bucaramanga