

INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-81-2025-5947
CUARTO INFORME A 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.
NOMBRE: LIV MARLY.
APELLIDOS: CASTELLAR CORONELL.
EPS: SURA.
FONDO DE PENSIÓN: PROTECCION.

Obligación Contractual	Producto
<p>1. Asesorar en las auditorias y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistí a la reunión de seguimiento convocada por la Gerente de Desarrollo Social el día 4 de noviembre. • Apoyé el plan de contingencia de PQRSD de la Gerencia de Desarrollo Social. • Versioné el formato de eventos externos conforme a los lineamientos de calidad establecidos. • Realicé la revisión interna del archivo físico y de la información registrada en la plataforma Dozzier.
<p>2. Brindar asesoría financiera a la Gerencia de Desarrollo Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realicé la solicitud de ajuste presupuestal ante el Departamento de Planeación para el proyecto de la Gerencia. • Elaboré el seguimiento presupuestal de los proyectos a través de la plataforma PIIP. • Elaboré la línea base cero de los proyectos de la Gerencia de Desarrollo Social en la plataforma PIIP.
<p>3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores a desarrollar dentro de los proyectos de la Gerencia de Desarrollo Social, en especial el proyecto desarrollo, gestión de acuerdos y cooperación para población vulnerable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuté el seguimiento correspondiente al avance de los proyectos liderados por la Gerencia. • Solicité de manera periódica los informes de gestión al personal responsable, con el fin de recopilar información actualizada y precisa sobre el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

<p>4. Asesorar en la formulación del plan de acción y realizar el respectivo seguimiento desde las actividades inherentes a la Gerencia de Desarrollo Social y al proyecto desarrollo, gestión de acuerdos y cooperación para población vulnerable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realicé el seguimiento a las áreas de Proyectos, Jurídica, Comunicaciones, Gestión Ética y PQRSD, así como a la herramienta SIA Observa, solicitando de manera mensual los informes de gestión requeridos para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Plan de Acción 2025 de la Gerencia.
<p>5. Asesorar en el seguimiento al MIPG de la Gerencia de Desarrollo Social y realizar su debido registro en la plataforma dispuesta por el Distrito para ello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidé la información de avance del MIPG reportada por los responsables de cada dimensión, para asegurar su trazabilidad y facilitar su carga en la plataforma institucional. • Registré la información consolidada en la plataforma institucional habilitada por el Distrito para la carga de evidencias, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los plazos establecidos.
<p>6. Cumplir con las demás actividades inherentes a objeto del contrato, las relacionadas a la Gerencia, al proyecto desarrollo, gestión de acuerdos y cooperación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplí con las actividades adicionales solicitadas por la Gerencia de Desarrollo Social. • Apoyé 6 de noviembre en feria de servicios realizado en el Barrio la Luz. • Apoyé el 8 de noviembre el evento “Filbac”, realizado en pabellón de cristal. • Apoyé el 14 de noviembre el evento “Expodrinks”, realizado en puerta de oro.

Evidencias Item 1

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 11-11-2024		Hora: 8:00 AM		Intensidad horaria:		
Tipo evento:		<input type="checkbox"/> Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Reunión	<input type="checkbox"/> Asesoría	Tema: SERVICIO EQUIVOCADO.	
Objetivo:		<input type="checkbox"/> Comité		<input type="checkbox"/> Otro cuat:		
Facilitador:						
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Nacio Eugenio	2251977	GDS	Geografo	nacio@barranquilla.gov.co	[Firma]
2	Diego Sangua C	1107115194	GDS	Contador	diego@barranquilla.gov.co	[Firma]
3	Maria Bastian Coronel	2252146	GDS	Contabilista	coronel@barranquilla.gov.co	[Firma]
4	H. José Ovidio Echeverria	4419419	GDS	Topografico	noyane@barranquilla.gov.co	[Firma]
5	Angélica M. Ayla Murcia	01461383	GDS	Urbanista	aylam@barranquilla.gov.co	[Firma]
6	Maria Wica Gueco Gueco	108371859	GDS	Contabilista	mgueco@barranquilla.gov.co	[Firma]
7	Robert Barrera	8280170	GDS	Afesor	rbarrera@barranquilla.gov.co	[Firma]
8	Alvador Arzua Suelin	25224052	GDS	Ing. en P. U.	arsuelin@barranquilla.gov.co	[Firma]
9	Jose David Quiroz	110289694	GDS	P. U.	jquiroz@barranquilla.gov.co	[Firma]
10						
11						
12						
13						
14						
15						



PLAN DE CONTINGENCIA PQRSJ JUGUETES

Liv Marly Castellar Coronell

Para: Jhosmar Fabrina Illidge Cardona; María Lucía Gnecco Gnecco; Ena Jose Vélez Meneses
CC: Daniel Alejandro Vergara Cardenas

Vie 7/11/2025 3:18 PM

Muy buenas tardes a todos,
En atención a la solicitud de apoyo con respecto a PQRSJ que corresponden a Solicitud de Regalos para las Novenas de la presente vigencia, adjunto enlace drive que contiene lista de solicitudes gestionadas y carpeta con cartas recibidas con mi usuario.
<https://drive.google.com/drive/folders/1jaxku4QRU09Vr0VvyQkU6DMqgQIPBoj5?usp=sharing>

Cordialmente,

Liv Marly Castellar
Gerencia de Desarrollo Social
Teléfono 3135710424
Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Responder Responder a todos Reenviar

Formato actualizado de asistencia para eventos externos

Liv Marly Castellar Coronell

Para: María Jose Oñoro Echeverría; María Lucía Gnecco Gnecco; Daniel Alejandro Vergara Cardenas; Jhosmar Fabrina Illidge Cardona; y 21 más

Mié 5/11/2025 2:51 PM

Reenvió este mensaje el Mié 5/11/2025 2:52 PM.

FORMATO ASISTENCIA EVEN...
956 KB

Muy buenas tardes a todos,
Nos permitimos compartirles el formato de asistencia para **EVENTOS EXTERNOS**, el cual fue ajustado únicamente para eliminar la dirección que aparecía en él membrete.
Este será el formato que deberemos utilizar de aquí en adelante para este tipo de actividades.
Cordialmente,

Respuesta a revisión interna del archivo físico y plataforma Dozzier – Gerencia de Desarrollo Social

Liv Marly Castellar Coronell

Para: Daniel Alejandro Vergara Cardenas; Ena Jose Vélez Meneses
CC: Alejandra Sanchez Medina

Mar 4/11/2025 3:49 PM

Estimado Daniel, cordial saludo.

En atención a la revisión interna realizada al archivo de la Gerencia de Desarrollo Social, llevada a cabo en compañía de la funcionaria Alejandra Sánchez, y en seguimiento a la solicitud enviada por correo el pasado 29 de octubre de 2025, nos permitimos presentar la siguiente respuesta a las observaciones formuladas:

- Evidencia de la gestión frente a la Circular No. 006 de 2025**
Se verificó la comunicación emitida por la Oficina de Gestión Documental de la Secretaría General, mediante la cual se brinda apoyo en la adición de series, subseries y tipos documentales de las Tablas de Retención Documental (TRD) en la nueva herramienta SGDEA y PQRSJ Dozzier – Módulo “Archivar”.
Se solicita a la funcionaria Ena Vélez, encargada del archivo físico y de la plataforma Dozzier, iniciar las acciones correspondientes al diligenciamiento del formato de creación de series y subseries, conforme a lo establecido en la Circular No. 006 de 2025, y remitir correo de evidencia de dicha gestión a esta Gerencia, con copia al área jurídica, a fin de dejar constancia del cumplimiento del procedimiento institucional.
- Condiciones de almacenamiento del archivo físico:**
Se evidencia que el archivo de la Gerencia no cumple plenamente con las condiciones óptimas de conservación, seguridad y control de acceso. En atención a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 que establece los principios y directrices para la administración, conservación y organización de archivos en entidades públicas y privadas.
Se recomienda la reubicación del archivo físico a un espacio que garantice condiciones adecuadas de resguardo, evitando riesgos de pérdida, daño o sustracción.
- Seguimiento a la gestión en la plataforma Dozzier:**
El próximo viernes 7 de noviembre se realizará una nueva revisión de la plataforma Dozzier, con el fin de verificar el avance en la atención y cierre de las PQRSJ pendientes. La encargada del módulo deberá realizar las actualizaciones pertinentes para garantizar la trazabilidad y oportunidad de la gestión.

Evidencias Item 2

Activar Informar Limpiar Mover a Pasos rápidos Leer / No leer

FICHA BPIN 2024080010135 Proyecto ferias pa la calle Resumir

JY Julian Yepes <julianyepes090711@gmail.com> Responder Responder a todos Reenviar

Para: Liv Marly Castellar Coronell
CC: José Antony Lozano Giron; Milton Arenas Pabón; elmerpimenta.alcaldia@gmail.com; Carmiña María Navarro de la Hoz; Elias Jose Mozo Issa; y 1 más

Lun 24/11/2025 3:03 PM

Este remitente julianyepes090711@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente

FichaAutomaticaComparacio... 322 KB

Buen día,

Se envía ficha ACTUALIZADA-DEFINITIVA:
2024080010135. "Implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia Ferias Pa La Calle en el distrito de Barranquilla".

La anterior ficha se le realizó ajuste según:

Decreto No.0652 de octubre 8 de 2025

Por favor no imprima este correo o sus anexos si no son necesarios. Cuidemos el medio ambiente.

DEVOLVER Reporte avance

Financiero y cantidades Meta producto Regionalización Focalización Soportes Fin reporte

Diagrama

¿Fecha estimada de inicio de actividades?	¿Fecha real de inicio de las actividades?	¿El avance del flujo de caja es igual al avance presupuestal?
01/01/2024	dd/mm/aaaa	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Tabla de resumen

Periodos abiertos 2025/Noviembre

Periodos cerrados

Periodo	Ejecución acumulada \$
Abierto 2025/Noviembre 11/11/2025 - 05/12/2025	0,00

EDITAR GUARDAR

Si necesita actualizar la información del avance de actividades correspondiente a un período previamente registrado, siga estos pasos:

- Verifique que, en el capítulo "Avance Financiero", los valores acumulados de compromisos, obligaciones y pagos sean iguales o superiores al valor registrado en el avance presupuestal de las actividades.
- Realice los ajustes necesarios en el avance de actividades correspondiente a cada período.
- Finalice comparando y asegurando la coherencia entre la información registrada en los capítulos "Avance Financiero" y "Avance de Actividades".

Tenga en cuenta: En el reporte de avance, la información debe ser consistente entre períodos. Específicamente, el valor acumulado de las obligaciones en el capítulo "Avance Financiero" debe coincidir con el valor total de las obligaciones registradas en el capítulo "Avance de Actividades".

995284
2024080010050
En Ejecucion
Inclusión social y
reconciliación

Implementación de la Estrategia
Integral para el apoyo a la población
vulnerable en el distrito de
Barranquilla

Ejecución
[Planear La Ejecución - LBO](#)
EJ-SYC-PE0-08001-0061
Completado
Fecha inicio: 25-08-2025 09:24:28
Fecha fin: 07-11-2025 11:11:15

2.Aprobación director del
proyecto
**Fecha inicio paso: 07-11-
2025 10:49:28**
Fecha fin paso: 07-11-2025
11:11:13
BARRANQUILLA

Planear La Ejecución - LBO

Proceso: EJ-SYC-PE0-08001-0068 Tipo: Planear la ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 10-11-2025 Fecha fin: 10-11-2025 ID: 1009518 BPIN: 2024080010135

Nombre de proyecto: IMPLEMENTACIÓN Y OFERTA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS POR MEDIO DE LA ESTRATEGIA FERIAS PALA CALLE EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA Entidad: BARRANQUILLA - Atlántico Sector: Gobierno Territorial Estado: En Ejecucion Horizonte: 2024 - 2027 Valor total: \$3.800.161.519,00 Apropiación inicial: \$1.098.160.000,00 Apropiación vigente: \$882.345.000,00 Valor otras fuentes: \$882.345.000,00 Recursos disponibles: \$882.345.000,00 Vigencias futuras: \$0,00

Inicio

DEVOLVER **FINALIZAR** **Validar**

Generales [IR A CONSOLA DE PROCESOS](#) [IR A MIS PROCESOS](#) **EDITAR** **GUARDAR**

Aprobación planeación de la ejecución

p.gov.co/Acciones/ConsultarAcciones

Planear La Ejecución - LBO

Proceso: EJ-SYC-PE0-08001-0065 Tipo: Planear la ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 05-11-2025 Fecha fin: 05-11-2025 ID: 1031475 BPIN: 2024080010161

Nombre de proyecto: IMPLEMENTACIÓN Y OFERTA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS POR MEDIO DE LA ESTRATEGIA FERIAS PALA CALLE EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA Entidad: BARRANQUILLA - Atlántico Sector: Inclusion social y reconciliación Estado: En Ejecucion Horizonte: 2024 - 2027 Valor total: \$454.000.000,00 Apropiación inicial: \$454.000.000,00 Apropiación vigente: \$454.000.000,00 Valor otras fuentes: \$0,00 Recursos disponibles: \$454.000.000,00 Vigencias futuras: \$0,00

Inicio

DEVOLVER **FINALIZAR** **Validar**

Generales [IR A CONSOLA DE PROCESOS](#) [IR A MIS PROCESOS](#) **EDITAR** **GUARDAR**

Evidencias Ítem 3

Solicitud de informes de Gestión proyectos - noviembre 2025 Resumir

Liv Marly Castellar Coronell Responder Responder a todos Reenviar ... Jun 20/11/2025 11:59 AM

Para: [María Jose Oñoro Echeverría](#); [María Lucía Gnecco Gnecco](#); [Angélica María Avila Murcia](#); [Jose David Quiroz Paternina](#)
CC: [Daniel Alejandro Vergara Cardenas](#)

Muy buenos días a todos,
Me permito solicitar la presentación del informe de gestión de los diferentes proyectos de la Gerencia de Desarrollo Social correspondiente al mes de noviembre, con fecha límite de entrega el día **28** del mismo mes.
Es importante que el informe y su anexo cuente con:

1. Avance de Indicadores
2. Participación en Actividades y Eventos
3. Evidencia Fotográfica
4. Calidad y Claridad del Informe
- 5-Respuestas claras en las observaciones dentro del plan de acción
- 6- Por favor incluir el archivo del anexo del informe este contiene la información indispensable para los reportes de avances de las actividades de los proyectos. (adjunto ultimo seguimiento donde pueden revisar las actividades de cada proyecto)

Asimismo, les recuerdo la relevancia de elaborar las encuestas de satisfacción de los usuarios. Estas deben incluir un informe detallado con los resultados obtenidos, su tabulación, análisis y, de ser necesario, los respectivos planes de mejoramiento.

Para el informe de noviembre se debe incluir la medición de:

1. Nivel de satisfacción de la atención recibida por la Gerencia de Gestión Social

Formula: $(\text{Numero de localidades que recibieron al menos una actividad (atención, sensibilización, jornada etc.)} / \text{Total de localidades que existen en Barranquilla}) * 100$

2. Nivel de cobertura de los servicios ofrecidos por la Gerencia de Desarrollo Social.

Formula: $(\text{Número de personas que califican el servicio como satisfactorio} / \text{Total de personas encuestadas}) * 100$

Agradezco de antemano su compromiso y quedo atenta a cualquier duda o comentario.

Archivar Informar Limpiar Mover a Pasos rápidos Leído / No leído Cos

Solicitud de informe de gestión jurídica - PQRSD - octubre y noviembre 2025 Resumir

Liv Marly Castellar Coronell Responder Responder a todos Reenviar ... Jun 20/11/2025 11:5

Para: [Ena Jose Velez Meneses](#); [Jhosmar Fabrina Illidge Cardona](#)
CC: [Daniel Alejandro Vergara Cardenas](#)

Muy buenos días,

Me permito solicitar la presentación del informe de gestión correspondiente al mes de octubre y noviembre con fecha de entrega 1 de diciembre del 2025.


Es fundamental incluir las evidencias correspondientes a los correos de alerta relacionados con las PQRSD.

A continuación, envío detalle de los controles para su gestión y envío de evidencias:

- El Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Desarrollo Social revisa y asigna diariamente las PQRSD recibidas en la plataforma DOZZIER y establece sus respectivas alertas de cumplimiento.
- El Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Desarrollo Social revisa de manera semanal y realiza informes mensuales del seguimiento a la atención de las PQRSD.
- El Auxiliar Administrativo, cada tres meses, hace seguimiento, a través de las PQRSD, de denuncias o quejas interpuestas por ciudadanos con relación al comportamiento de los funcionarios de la dependencia.
- El Enlace Documental realizará seguimiento semanal, vía correo electrónico, del estado de las PQRSD, con el fin de gestionar que las respuestas dadas sean oportunas. Cor evidencia se dejan los correos electrónicos enviados y el estado de las PQRSD en la plataforma asignada por la entidad para tal fin.

Agradezco de antemano su compromiso con esta tarea y quedo atenta a cualquier inquietud o información adicional que puedan necesitar.

Cordialmente,

 **Liv Marly Castellar**
Gerencia de Desarrollo Social

Solicitud de informe de gestión comunicaciones – noviembre 2025 Resumir

Liv Marly Castellar Coronell
Para: Robert Barraza Avila; Alejandra Sanchez Medina; Marian Galindo Cala; Alexa Sabagh Bendek; Juliana Campo Serrano
CC: Daniel Alejandro Vergara Cardenas
Jun 20/11/2025 11:56 AM

Muy buenos días,

Por medio del presente correo, solicitamos la elaboración y entrega del informe de gestión correspondiente al mes de noviembre, el cual deberá remitirse el 1 de diciembre de 2025.

Para su preparación, agradecemos tener en cuenta las políticas y actividades definidas en el Plan de Acción de la Gerencia para la vigencia 2025.

DIMENSIÓN

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

POLÍTICA

Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

META

Cumplimiento del 100% de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.

ACTIVIDAD

Publicar y divulgar documentos y archivos de valor para el ciudadano de manera periódica en la página web.

META

Socializar y difundir contenidos relacionados con la misionalidad de la Gerencia de Desarrollo Social.

ACTIVIDAD

Realizar mantenimiento del sitio web, actualizar las redes sociales y estructurar el contenido para boletines de prensa de competencia de la Gerencia de Desarrollo Social

También debe tenerse en cuenta el cumplimiento de los controles de Matriz de Riesgos del proceso de Gestión y Desarrollo social:

Solicitud de informe de gestión SIA Observa (17 de octubre al 17 de noviembre del 2025) Resumir

Liv Marly Castellar Coronell
Para: Maria Jose Oñoro Echeverria
CC: Daniel Alejandro Vergara Cardenas
Jun 20/11/2025 11:49 AM

Muy buenos días,

En atención a los compromisos institucionales, nos permitimos solicitar la presentación del informe de gestión comprendido entre el 17 de octubre y 17 de noviembre del 2025. Este documento constituye un insumo fundamental para el reporte de seguimiento y evidencia del Plan de Mejoramiento 2025, y responde, además, a las recomendaciones formuladas por el Departamento de Control Interno durante la Auditoría de Cierre de la Vigencia 2024.

Es importante resaltar que dicho informe contribuirá al fortalecimiento de las estrategias orientadas a garantizar el cargue oportuno de la documentación contractual en la plataforma SIA Observa, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Contraloría Distrital mediante la Resolución 403 de 2024.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

 **Liv Marly Castellar**
Gerencia de Desarrollo Social
Teléfono 3135710424
Barranquilla • Colombia

Evidencias Ítem 4

3ER SEGUIMIENTO PLAN ACCIÓN MIPG

A1	A	B	C	D	E	F	G	H
	DIMENSION	POLITICA	META	ACTIVIDAD	FECH_INICIO	TERCER SEGUIMIENTO	% EJECUCION	
2	TALENTO HUMANO	Política Integridad	Motivar a los servidores públicos a aplicar los principios y valores éticos en el desarrollo de sus funciones y en su actuar diario, definidos en el Código de Integridad de la entidad.	Realizar trimestralmente actividades y difusión de mensajes relacionados con los valores y principios éticos de la entidad.	1/1/2025	Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025, se desarrollaron las siguientes acciones orientadas a la promoción de la integridad y el fortalecimiento de la cultura ética al interior de la Gerencia de Desarrollo Social: <ul style="list-style-type: none"> • Compartimos la pieza correspondiente al mes de julio, a través del chat grupal de la dependencia. El objetivo es seguir sensibilizando para prevenir la materialización de conductas no deseadas en los servidores de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Compartimos, el miércoles 27 de agosto, la pieza relacionada con el valor de responsabilidad y diligencia 	75%	
3	TALENTO HUMANO	Política Integridad	Planeación y ejecución de la Semana de la Integridad 2025	Ejecutar actividades durante la semana de integridad, que permita interiorizar los principios y valores institucionales establecidos en la Alcaldía distrital de Barranquilla.	1/9/2025	Durante el tercer trimestre de 2025, el Gestor Ético de la Gerencia de Desarrollo Social participó activamente en los espacios institucionales convocados por la Oficina de Control Interno, orientados a fortalecer la articulación del equipo de Gestores de Integridad y consolidar la ejecución del plan ético anual. El lunes 22 de septiembre se socializó con el equipo de la Gerencia de Desarrollo Social la información relacionada con el inicio de la Semana de la Integridad, compartiendo el enlace que contenía los detalles de la programación y actividades previstas en el marco de esta estrategia institucional. Como parte de las actividades de cierre de la Semana de la Integridad, la Gerencia de Desarrollo Social desarrolló la estrategia pedagógica "Tienda de la Confianza", orientada a fortalecer el valor de la honestidad entre los servidores de la dependencia y promover una cultura organizacional basada en la transparencia y la ética pública.	100%	
4	TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar las Evaluaciones de Desempeño, de manera semestral del 100% de los funcionarios a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social	Reportar el desempeño de los funcionarios a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social.	1/1/2025	Se cumplió con el desarrollo de la evaluación de desempeño laboral del 100% de los funcionarios adscritos a esta dependencia, correspondiente a la evaluación definitiva de la vigencia 2024 - 2025. Puede verse la evidencia en la plataforma G+ https://gestionhumana.barranquilla.gov.co:8340/gmas/Login.gplus	100%	
5	TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Efectuar en un 100% la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales de los funcionarios asignados a la Gerencia de Desarrollo Social.	Elaborar la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales de los funcionarios asignados a la Gerencia de Desarrollo Social.	1/1/2025	El agente de cambio realizó la gestión y dentro de la Gerencia de Desarrollo Social se fijaron los compromisos funcionales y comportamentales de todos los funcionarios adscritos a la dependencia, en la plataforma habilitada para tal fin. https://gestionhumana.barranquilla.gov.co:8340/gmas/Login.gplus	100%	

3ER SEGUIMIENTO PROYECTOS

A1	PROYECTO	INDICADOR	META_INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	INDICADOR META 2025	RESULTADO	OSIG	SEMAFORO	ACT_ACTIVIDADES_AÑO	ACT_OBS
1	Mejoramiento de la Calidad de vida para las personas en condición de discapacidad y sus cuidadores	Orientación laboral a las personas con discapacidad	Brindar orientación laboral a 700 personas con discapacidad	700	284	282	99,3	EXCELENTE	Orientación laboral a personas en condición de discapacidad. Durante este mes, 14 personas participaron en esta etapa, alcanzando un 99% de avance en integración laboral y cumpliendo el compromiso institucional con la inclusión, la equidad y la inclusión plena. Para 3. Taller FIE - Preparación para Entrevistas Laborales El tercer paso en la ruta hacia la Empleabilidad es el Taller FIE, una herramienta fundamental de selección laboral. Este espacio, elaborado por una psicóloga, brinda orientación sobre aspectos clave como la preparación del currículum vitae y la presentación personal. Además, los participantes reciben capacitación para la elaboración de un currículum vitae académico de forma clara y profesional. El taller también incluye ejercicios prácticos para responder preguntas frecuentes en entornos laborales y de preparación para pruebas presenciales y de conocimientos, brindando así apoyo de apoyo. En el mes de agosto, se realizaron 14 talleres FIE, con la participación de 14 personas con discapacidad. Durante el periodo enero - septiembre, 138 personas con discapacidad han sido capacitadas en la preparación para pruebas presenciales y de conocimientos, brindando así apoyo de apoyo. El cuarto paso en la ruta hacia la Empleabilidad del Proyecto BAZ es el ciclo de reclutamiento vacantes laborales discapacitadas. En esta etapa, la psicóloga encargada del proceso actúa como intermediadora laboral, enviando solicitudes por las empresas. Una vez identificadas las perfiles adecuados, se contacta directamente a cada candidato para una segunda entrevista. Durante esta conversación también se resuelve dudas y se evalúa si el candidato cumple con el interés y cumple con los requisitos. Su hoja de vida es enviada al Área del proceso (área - septiembre). Durante este periodo se han realizado 9 jornadas de revisión de hojas de vida, en las cuales se han seleccionado 10 personas para ser entrevistadas. Se adelanta gestión de recursos para reposición.	
2		Personas con discapacidad colocadas laboralmente	Incrementar a 700 las personas con discapacidad colocadas laboralmente	369	700	569	80,2	EXCELENTE	Ciclo de reclutamiento y selección. Una vez identificadas las perfiles adecuados, se contacta directamente a cada candidato para una segunda entrevista. Durante esta conversación también se resuelve dudas y se evalúa si el candidato cumple con el interés y cumple con los requisitos. Su hoja de vida es enviada al Área del proceso (área - septiembre). Durante este periodo se han realizado 9 jornadas de revisión de hojas de vida, en las cuales se han seleccionado 10 personas para ser entrevistadas. Se adelanta gestión de recursos para reposición.	
3		Personas con discapacidad y cuidadores beneficiados con estímulo de transporte	Beneficiar 3000 personas con discapacidad y cuidadores con estímulo de transporte	3000	1250	0	0	INDISFATORIO	Seguimiento de los avances del proyecto. Se adelanta gestión de recursos para reposición.	
4		Personas con discapacidad y cuidadores beneficiados con estímulo de transporte	Beneficiar 3000 personas con discapacidad y cuidadores con estímulo de transporte	3000	1250	0	0	INDISFATORIO	Seguimiento de los avances del proyecto. Se adelanta gestión de recursos para reposición.	
4	Personas con discapacidad colocadas laboralmente	Incrementar a 700 las personas con discapacidad colocadas laboralmente	369	700	569	80,2	EXCELENTE	Proceso de colocación laboral y seguimiento. Una vez identificadas las perfiles adecuados, se contacta directamente a cada candidato para una segunda entrevista. Durante esta conversación también se resuelve dudas y se evalúa si el candidato cumple con el interés y cumple con los requisitos. Su hoja de vida es enviada al Área del proceso (área - septiembre). Durante este periodo se han realizado 9 jornadas de revisión de hojas de vida, en las cuales se han seleccionado 10 personas para ser entrevistadas. Se adelanta gestión de recursos para reposición.		

Evidencia Ítem 5

https://secplaneacion.barranquilla.gov.co:7000/miplan/#/inicio/seguimiento/mipg

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Desarrollosocial
Gerencia de Desarrollo Social

Seguimiento MIPG

← Regresar

Gestione el seguimiento de MIPG (POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO) en el trimestre del periodo en curso.

Seguimiento Enviado / Seguimiento Inactivo

Metas

15

- Formuladas -

Actividades

15

- Formuladas -

Actividades Gestionadas

15

- Completadas -

Generar Reporte General de Metas Seguimiento

Meta	Actividades	Responsable	Actividades Gestionadas	Año	% Promedio Avance	Gestionar
<p>"Realizar seguimiento a los controles de los riesgos del proceso trimestralmente que competen a la Gerencia de Desarrollo Social.</p> <p>Dimensión: CONTROL INTERNO Política: Control Interno Directriz: Asegurar la gestión del riesgo en la entidad</p>	1	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	1	2025	75 %	✍

07:49 p. m.
24/11/2025

Resumir

Informe de Gestión tercer trimestre 2025 (GESTOR ÉTICO)

L Liv Marly Castellar Coronell

Para: Alejandra Sanchez Medina

CC: Daniel Alejandro Vergara Cardenas

Muy buenas tardes, Aleja:

Espero que este mensaje te encuentre muy bien.

De manera atenta, me permito solicitarte la entrega del **informe** de gestión ética correspondiente al tercer trimestre de la Gerencia.

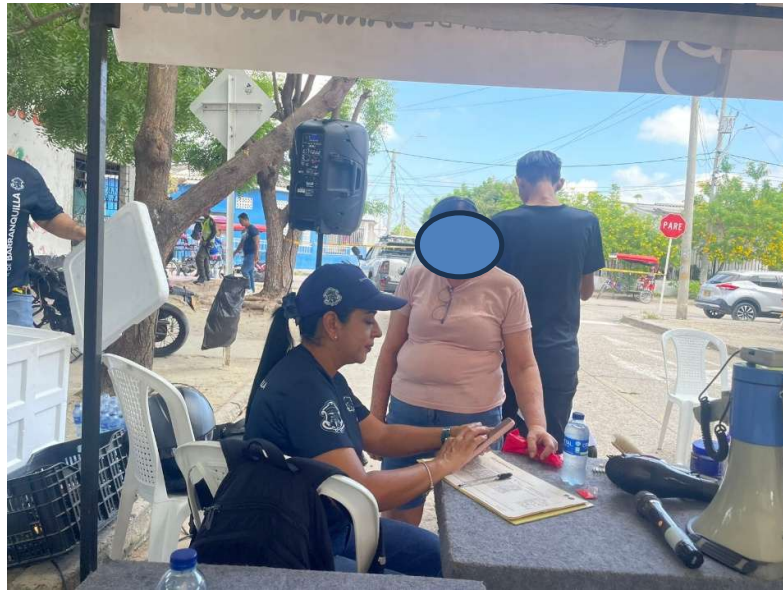
Agradezco de antemano tu valiosa colaboración y quedo atenta a la recepción del documento.

Cordialmente,

Liv Marly Castellar
Gerencia de Desarrollo Social

Teléfono 3135710424
Barranquilla • Colombia

Evidencias Item 6




Liv Marly Castellar Coronel