	INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	

Contrato No.	CD-81-2026-1690.
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA PARA LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES.
Periodo:	UNA (1) PRIMER INFORME AL 31 DE ENERO DEL 2026.
Contratista responsable del informe:	DANIELA KATHERINE LUGO GUERRERO
Número de cédula:	1045750767

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	RESULTADOS / PRODUCTOS
Brindar atención integral, orientación, apoyo y acompañamiento dentro de las actividades sociales de la Gerencia de Desarrollo Social.	Realicé una Orientación ocupacional a una persona con discapacidad, a esta se le brindó una asesoría personalizada, teniendo en cuenta sus intereses, estudios y experiencia Elaboré un perfil ajustado a la persona con discapacidad atendida a su trayectoria y evalúe sus habilidades para identificar una vacante adecuada para el cargo. Brinde Orientación a la persona con discapacidad lo cual nos permitió avanzar no solo en la búsqueda de su empleo sino en el impulso de confianza a sus capacidades, enfocándonos en sus objetivos laborales de manera más clara.
Realizar actividades, llamadas telefónicas y retroalimentaciones en el marco de la gestión misional de la Gerencia de Desarrollo Social.	Realicé llamadas telefónicas a personas con discapacidad debido a la existencia de vacantes dirigidas a esta población, con el fin de ampliar la información de la oferta laboral, verificar si cumplían con el perfil requerido y remitirlas a la entidad solicitante.
Apoyar las rutas de Empleabilidad, formación y Desarrollo Productivo, Talleres integrales, capacitaciones, atención a población con discapacidad, dentro de las actividades sociales de la Gerencia de Desarrollo Social.	Dicté un taller a personas en condición de discapacidad, completando así la ruta de empleabilidad enfocada en la preparación para entrevistas de trabajo. Este taller, diseñado para ofrecer una formación integral tanto en el ser como en el saber hacer, combinó entrenamiento práctico y teórico para preparar a los candidatos en los procesos de selección. Trabaje en el desarrollo de competencias clave, teniendo en cuenta la formación académica, la experiencia laboral y las habilidades individuales de cada participante. Brinde capacitación en la elaboración de currículos efectivos, técnicas para enfrentar entrevistas, estrategias de comunicación asertiva y fortalecimiento de habilidades blandas como el trabajo en equipo, la resolución de problemas y la adaptabilidad. El objetivo principal del taller fue que los participantes adquirieron mayor seguridad en sí mismos y se sintieran mejor preparados para afrontar entrevistas de trabajo, aumentando así sus oportunidades

	laborales y sus capacidades para mantener el empleo a largo plazo.
Realizar visita a empresas en el marco de las actividades sociales de la Gerencia de Desarrollo Social.	Participé en la ceremonia de ascenso de una persona en condición de discapacidad, como reconocimiento a su desempeño, compromiso y trayectoria laboral, destacando este espacio como una acción significativa que promueve la inclusión, la equidad y la igualdad de oportunidades dentro del entorno laboral.
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Gerente de Desarrollo Social o la persona que éste delegue para tal fin en materia de su competencia.	Apoyé en el stand de “La Mano con la Primera” a las mujeres emprendedoras capacitadas por la primera dama para la generación de sus propios ingresos, brindando apoyo en la promoción y comercialización de sus productos.
Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas a la gerencia, al proyecto mejoramiento de la calidad de vida para las personas en condición de discapacidad y sus cuidadores y las que sean determinadas por el supervisor y/o jefe inmediato.	Participé en la reunión de reconocimiento BAQin, correspondiente a la primera mesa de trabajo, en la cual se abordaron los compromisos de vigencias anteriores, la reestructuración del proceso de reconocimiento para la vigencia 2026 y la definición del cronograma de las siguientes mesas de trabajo.

EVIDENCIAS

1) **TALLER FIS A LA POBLACIÓN DE DISCAPACIDAD.**

FECHA: lunes 16 de enero 2026

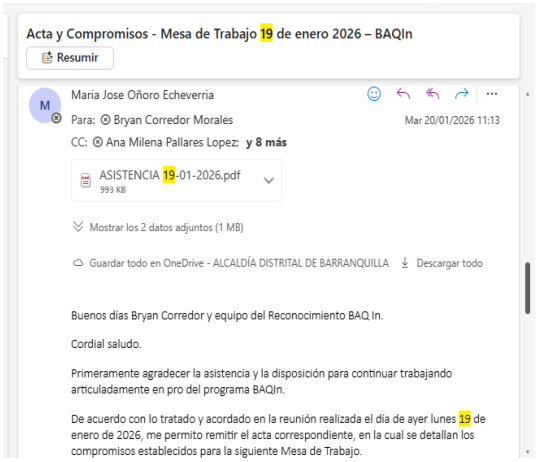






2) MESA DE TRABAJO DEL RECONOCIMIENTO BAQIN

FECHA: lunes 19 de enero de 2026



Acta y Compromisos - Mesa de Trabajo 19 de enero 2026 – BAQIn

Resumir

Maria Jose Oñoro Echeverria

Para: Bryan Corredor Morales — Mar 20/01/2026 11:13

CC: Ana Milena Pallares Lopez; **y 8 más**

ASISTENCIA 19-01-2026.pdf
993 KB

Mostrar los 2 datos adjuntos (1 MB)

Guardar todo en OneDrive - ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Descargar todo

Buenos días Bryan Corredor y equipo del Reconocimiento BAQ In.

Cordial saludo.

Primeramente agradecer la asistencia y la disposición para continuar trabajando articuladamente en pro del programa BAQIn.

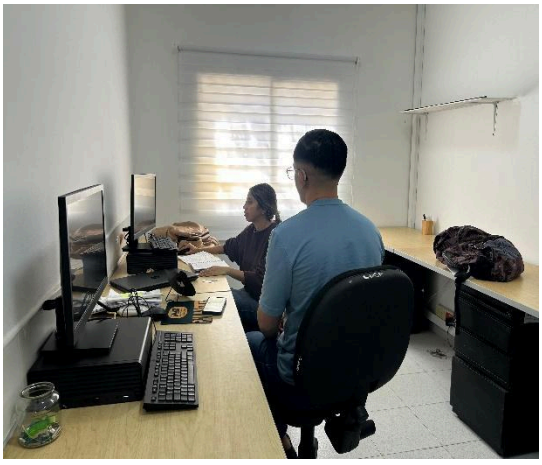
De acuerdo con lo tratado y acordado en la reunión realizada el día de ayer lunes 19 de enero de 2026, me permito remitir el acta correspondiente, en la cual se detallan los compromisos establecidos para la siguiente Mesa de Trabajo.

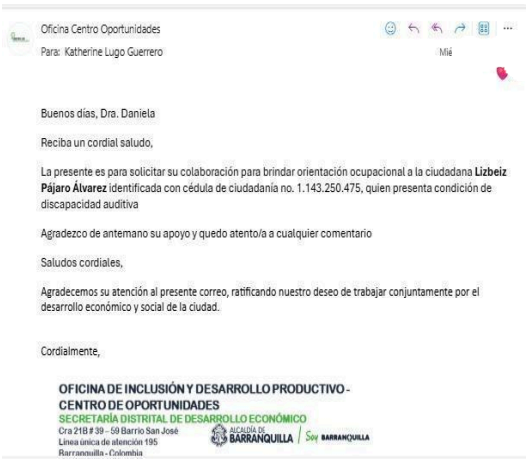




3) ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A USUARIO CON DISCAPACIDAD.

FECHA: martes 20 de enero de 2026





Oficina Centro Oportunidades

Para: Katherine Lugo Guerrero — Mié

Buenos días, Dra. Daniela

Reciba un cordial saludo,

La presente es para solicitar su colaboración para brindar orientación ocupacional a la ciudadana **Lizbeiz Pájaro Álvarez** identificada con cédula de ciudadanía no. 1.143.250.475, quien presenta condición de discapacidad auditiva

Agradezco de antemano su apoyo y quedo atento/a a cualquier comentario

Saludos cordiales,

Agradecemos su atención al presente correo, ratificando nuestro deseo de trabajar conjuntamente por el desarrollo económico y social de la ciudad.

Cordialmente,

OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO - CENTRO DE OPORTUNIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Cra 21B # 39 - 59 Barrio San José

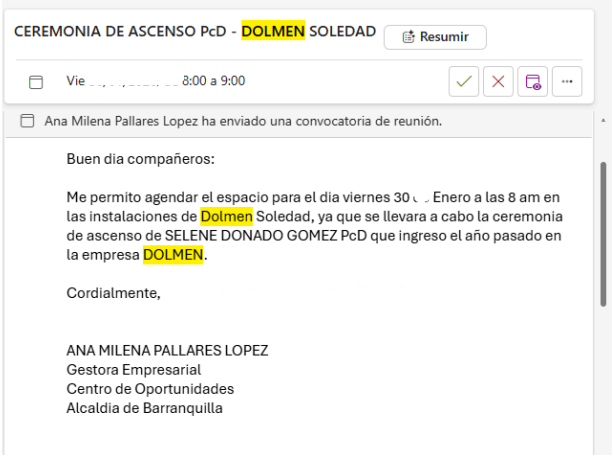
Línea única de atención 195

Barranquilla - Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA | Soy BARRANQUILLA

4) **VIDEOLLAMADA A LA EMPRESA DOLMEN**

FECHAS: viernes 23 de enero del 2026


CEREMONIA DE ASCENSO PcD - DOLMEN SOLEDAD

Resumir

Vie [illegible] 8:00 a 9:00

Ana Milena Pallares Lopez ha enviado una convocatoria de reunión.

Buen dia compañeros:

Me permito agendar el espacio para el dia viernes 30 [illegible] Enero a las 8 am en las instalaciones de Dolmen Soledad, ya que se llevara a cabo la ceremonia de ascenso de SELENE DONADO GOMEZ PcD que ingreso el año pasado en la empresa DOLMEN.

Cordialmente,

ANA MILENA PALLARES LOPEZ
Gestora Empresarial
Centro de Oportunidades
Alcaldia de Barranquilla

5) **STAND DE LA MANO CON LA PRIMERA**

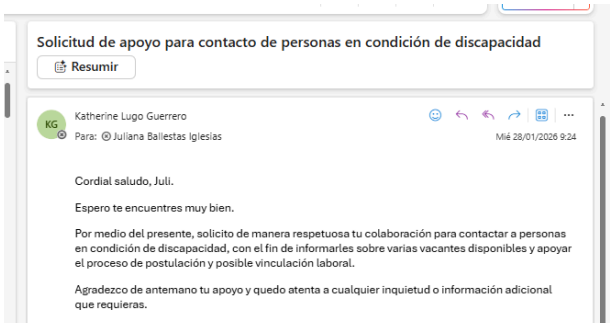
FECHAS: sábado 24 de noviembre 2026





6) **LLAMADAS TELEFÓNICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

FECHA: miércoles 28 de enero de 2026


Solicitud de apoyo para contacto de personas en condición de discapacidad

Resumir

KG Katherine Lugo Guerrero

Para: Juliana Ballestas Iglesias

Mié 28/01/2026 9:24

Cordial saludo, Juli.

Espero te encuentres muy bien.

Por medio del presente, solicito de manera respetuosa tu colaboración para contactar a personas en condición de discapacidad, con el fin de informarles sobre varias vacantes disponibles y apoyar el proceso de postulación y posible vinculación laboral.

Agradezco de antemano tu apoyo y quedo atenta a cualquier inquietud o información adicional que requieras.

ATENTAMENTE.

Daniela Lugo

DANIELA KATHERINE LUGO GUERRERO
C.C 1045760767 DE BARRANQUILLA, ATLÁNTICO