	INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	

Contrato No.	No. CD-81-2026-1779
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA 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:	UN SEGUNDO (2) INFORME AL 28 DE FEBRERO DE 2026
Contratista responsable del informe:	EDUARDO ALFONSO NIEBLES HENRIQUEZ
Número de cédula:	1140865469

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**RESULTADOS / PRODUCTOS**
1. Asesorar en la gestión administrativa y la logística de la Gerencia de Desarrollo Social.	Participe en reunión de socialización de indicadores de gestión del proyecto, como se debe armar y presentar el informe de gestión mensual evidenciando los avances y los cumplimientos.
2. Participar en la realización de talleres, reuniones y presentaciones de la Gerencia de Desarrollo Social y del proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle.	Participé en la realización de un taller socializando la oferta de servicios institucionales a la comunidad y huerteros del Parque Productivo Huerta Comunitaria Juan Mina.
3. Realizar actividades, llamadas telefónicas y retroalimentaciones en el marco de la gestión misional de la Gerencia de Desarrollo Social.	Contacte a los usuarios que enviaron solicitudes de ayudas escolares; para así conocer más a fondo su requerimiento y edades de los niños pertenecientes a sus núcleos familiares, recopilando los datos completos y tabulando la información. Apoye con el alistamiento de los diferentes elementos, armado y traslado Y entregas de KITS Escolares, esto en distintas fechas del mes.

4. 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.	Coordiné todo lo necesario para entrega de KITS escolares en bodega destinadas de la dependencia, enviando correo electrónico solicitando apoyo de una colaboradora e indicándole el listado de personas y cantidades a entregar.
5. Asesorar en las actividades de investigación realizadas por la Gerencia de Desarrollo Social y en el proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle.	Atendí solicitud de elaboración de un escrito junto con un listado de beneficiarias seleccionadas y su posterior envío vía correo electrónico al funcionario competente de la logística de la gerencia, este se envió a distintos hoteles, esto con el fin de que dichas beneficiarias graduadas de la estrategia "De La Mano Con La Primera" participaron en dichos hoteles ofreciendo servicios de peinados y maquillajes a los hospedados en estos, así mismo se hizo la gestión logísticas de los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades durante los días de carnaval que estarían ofreciendo sus servicios.
6. Brindar asesoría en la participación de la Gerencia de Desarrollo Social en los proyectos Sociales del Distrito de Barranquilla, y con el proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle.	Asistí y brindé soporte logístico en ceremonia de clausura de curso "Preparación de Comidas Rápidas" el cual hace parte del desarrollo de la estrategia "De La Mano Con La Primera", evento que se desarrolló en salón de evento Puerta de Oro. Asistí y brindé soporte en la logística necesaria para la participación de la Gerencia en evento del carnaval de Barranquilla "Desfile de Suroccidente", evento que se desarrolló en un desfile por distintas calles de la ciudad. Asistí y brindé soporte logístico en el stand de participación de las beneficiarias de las estrategias de la gerencia en evento de carnaval "Baila La Calle", evento que se desarrolló en la tradicional carrera 50, durante días previos y propiamente de carnaval. Brindé apoyo logístico con la activación de puntos de ventas de Beneficiarias en Ciénega Mallorquín, con la coordinación de todos los requerimientos y con la preparación en el sitio.

7. 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.	Atendí solicitud de apoyo en actividad de alistamiento de distintos elementos que se utilizaron en diferentes actividades de la Gerencia.

EVIDENCIAS

1) Asistí y brindé soporte logístico en ceremonia de clausura de curso "Preparación de Comidas Rápidas" el cual hace parte del desarrollo de la estrategia "De La Mano Con La Primera", evento que se desarrolló en salón de evento Puerta de Oro.

FECHA: 3 de FEBRERO de 2026







2) Reunión socialización de indicadores de gestión y de diferentes indicaciones del proyecto.

FECHA: 04 de FEBRERO de 2026

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

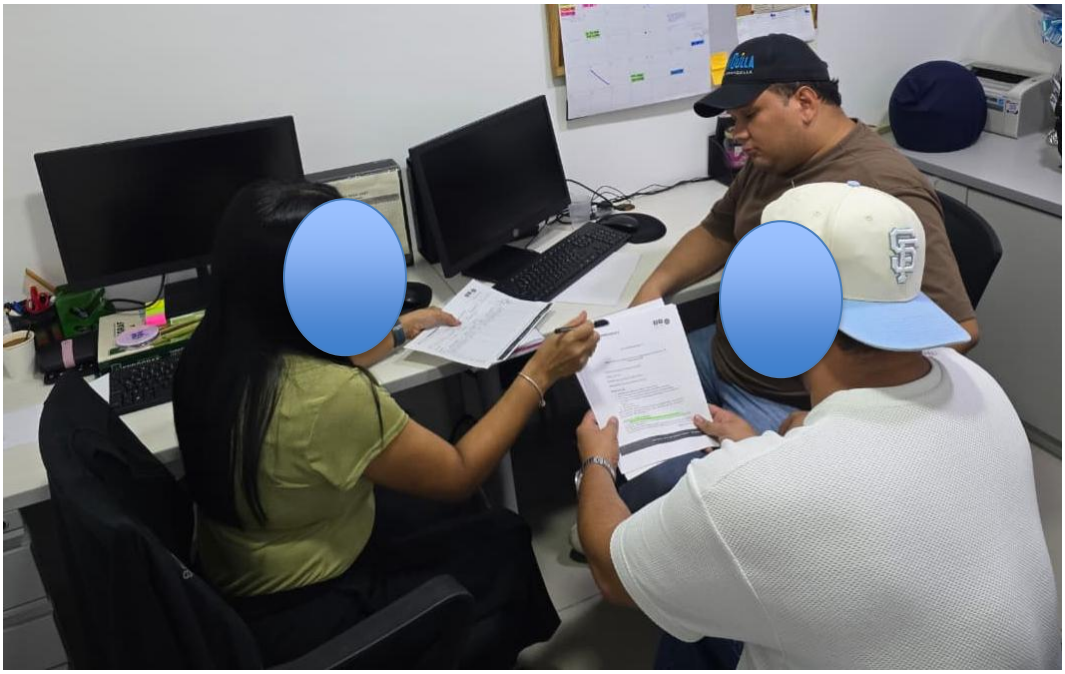
Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 4/02/2026	**Hora:** 8:00 am	**Intensidad horaria:** 45 minutos
Tipo evento: ☐ Capacitación ☑ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Socialización Plan de trabajo Calidad 2026
Objetivo: Socializar Plan de Acción 2026		**Facilitador:**

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	EDUARDO ALFONSO NIEBLES H.	1140865469	G.D.S.	CONTRATISTA	EDUNIE17@GMAIL.COM	
2	[redacted]					
3	[redacted]					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1



3) Asistí y brindé soporte en la logística necesaria para la participación de la Gerencia en evento del carnaval de Barranquilla "Desfile de Suroccidente", evento que se desarrolló en un desfile por distintas calles de la ciudad.

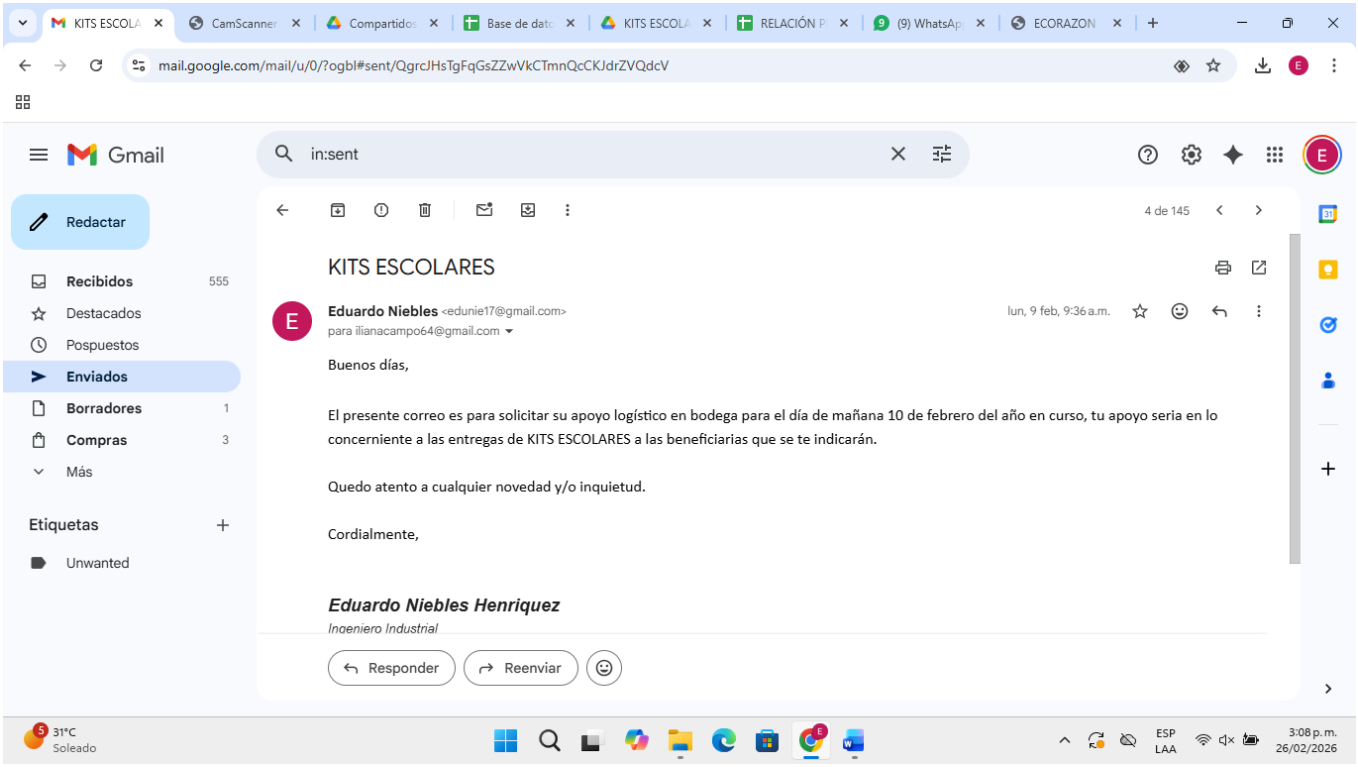
FECHA: 7 de FEBRERO de 2026

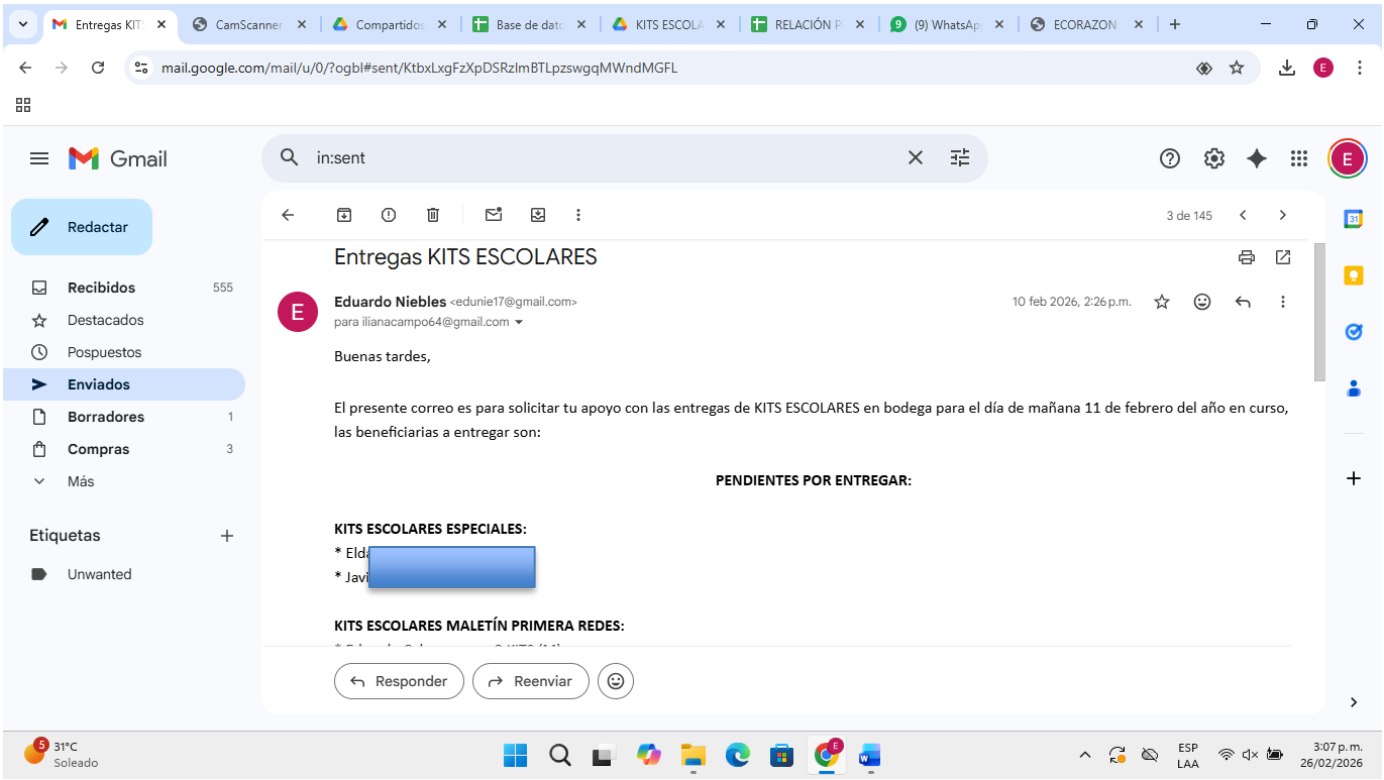




4) Coordiné entrega de KITS escolares en bodega.

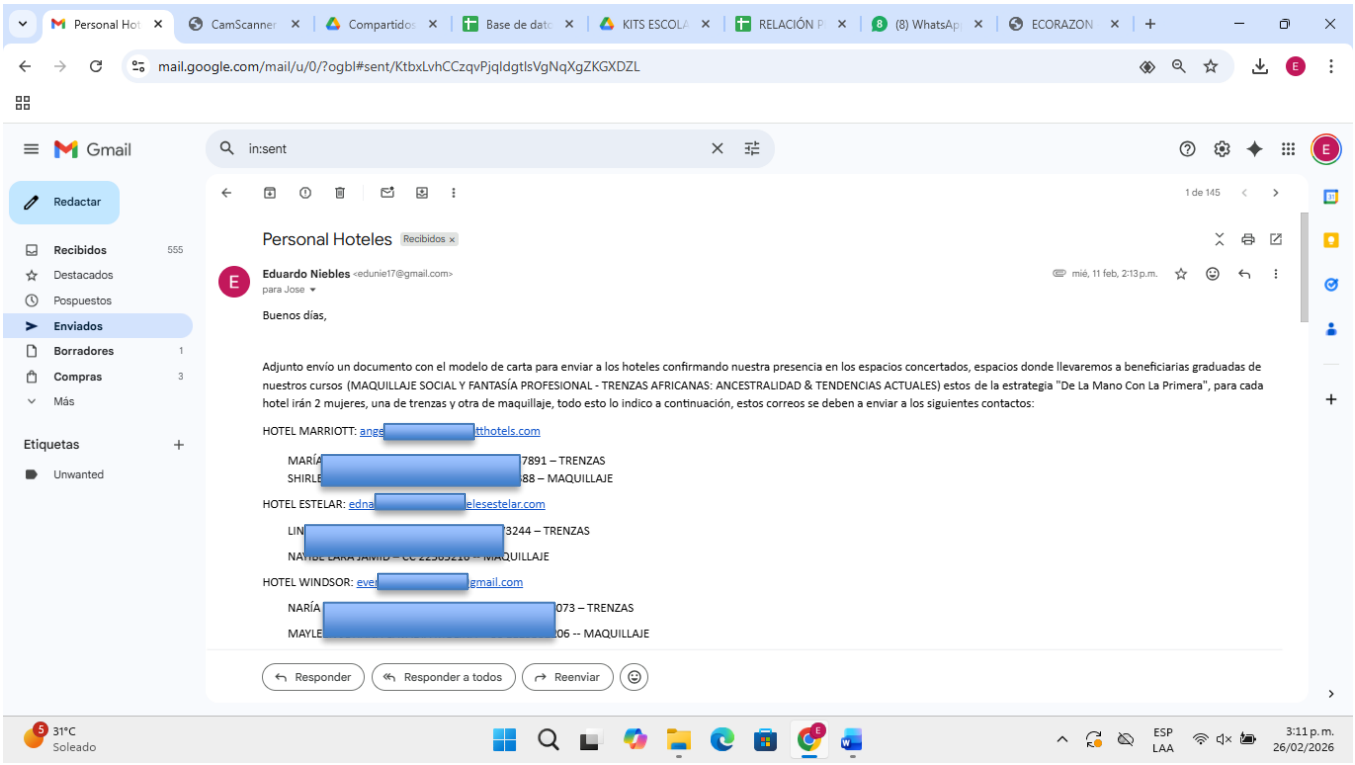
FECHA: 10 y 11 de FEBRERO de 2026



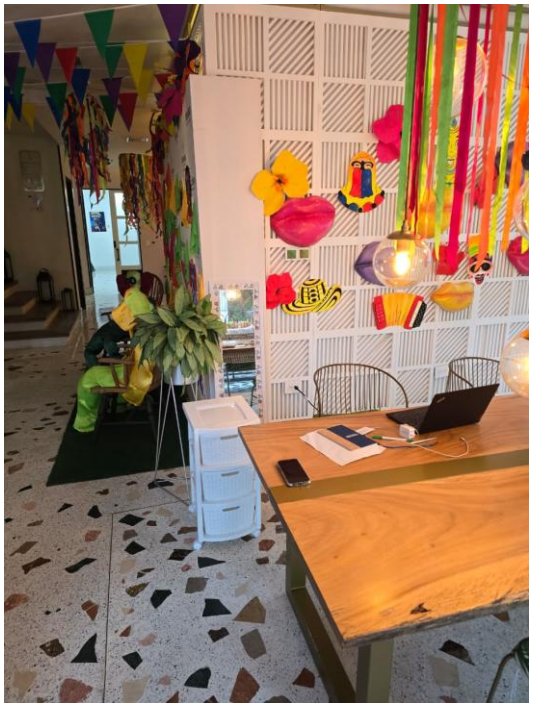


5) Solicité vía correo electrónico al funcionario competente de la logística de la gerencia, el envío a hoteles de un escrito junto con un listado de beneficiarias seleccionadas de la estrategia "De La Mano Con La Primera" que participaron en dichos hoteles ofreciendo servicios de peinados y maquillajes a los hospedados en estos, así mismo se hizo la gestión logística de los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

FECHA: 11 de FEBRERO de 2026







6) Soporte logístico en el stand de evento de carnaval “Baila La Calle”.

FECHA: 13 y 15 de FEBRERO de 2026








Baila
La Calle
GIROS


Baila
La Calle
Lista de precios
Hamburguesa $10.000
Arepa rellena combinada $10.000
Perro sencillo $8.000
Arepa rellena de queso $6.000
Coctel de primera $6.000
Jugo de corozo $6.000


Baila
La Calle
Lista de precios

7) Participé en la realización de un taller socializando la oferta de servicios institucionales a la comunidad y huerteros del Parque Productivo Huerta Comunitaria Juan Mina.

FECHA: 23 de FEBRERO de 2026

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

CÓDIGO: MM-GD-PE-F-110

FORMATO DE ASISTENCIA - EVENTOS EXTERNOS

Fecha: 23 de Febrero de 2026 | Hora: 2:30 p.m | Programa y/o Proyecto: Huertas Comunitarias

Dirección: Predio El Regalo Mz 1 PPHS Juan Mina. | Barrio: Juan Mina | Localidad: Sur Occidente

Tipo de Evento: Intervención Psicosocial: comunicación y convivencia | Objetivo: fortalecer la comunicación y convivencia entre los huerteros, promoviendo el diálogo y el respeto.

No	Nombres y Apellidos	Identificación	Dirección	Barrio	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	[redacted]						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14	EDUARDO NIEBLES	1140865464	CL 83B #75G-55	La Floresta	3008281452	FOUNTS17@GMAIL.COM	
15							

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación: 05/11/2025
Versión: V3

BARRANQUILLA.GOV.CO





8) Brindé apoyo logístico con la activación de puntos de ventas de Beneficiarias en Ciénega Mallorquín, con la coordinación de todos los requerimientos y con la preparación en el sitio.

FECHA: 24 de FEBRERO de 2026



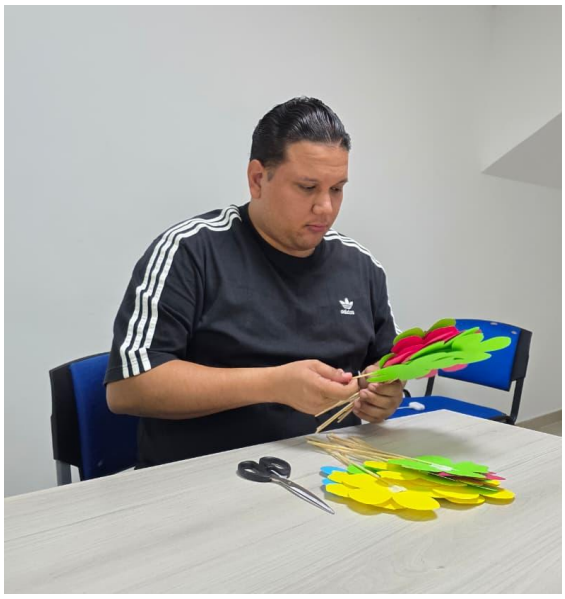






9) Atendí solicitud de apoyo en actividad de alistamiento de distintos elementos que se utilizaron en diferentes actividades de la Gerencia

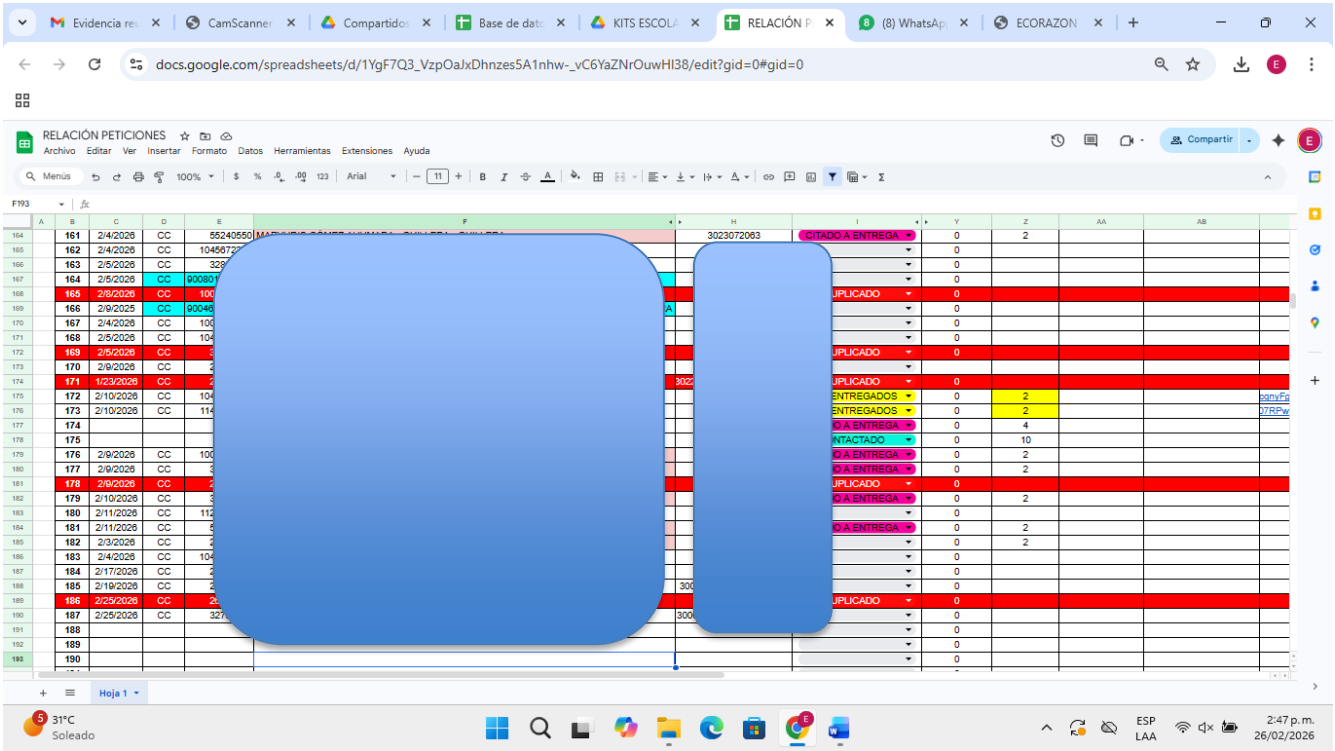
FECHA: 25 de FEBRERO de 2026

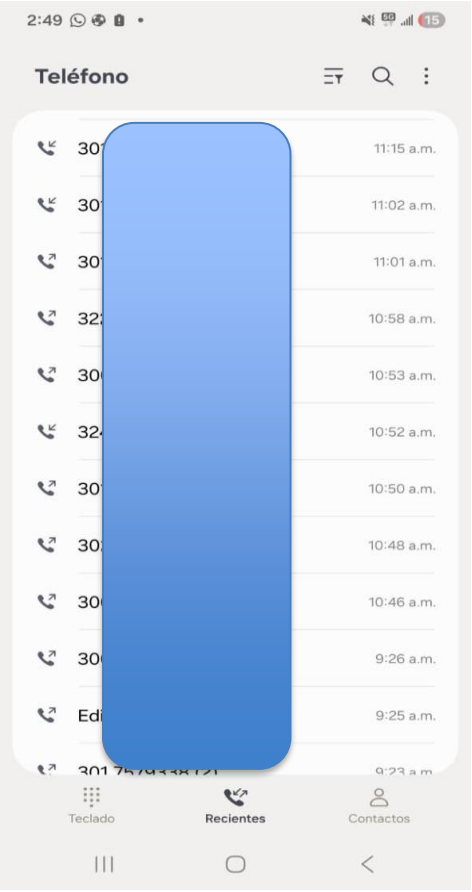


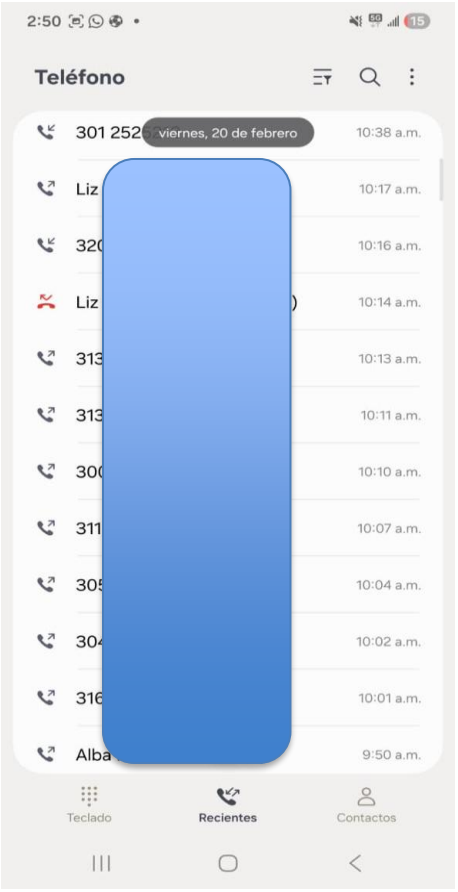


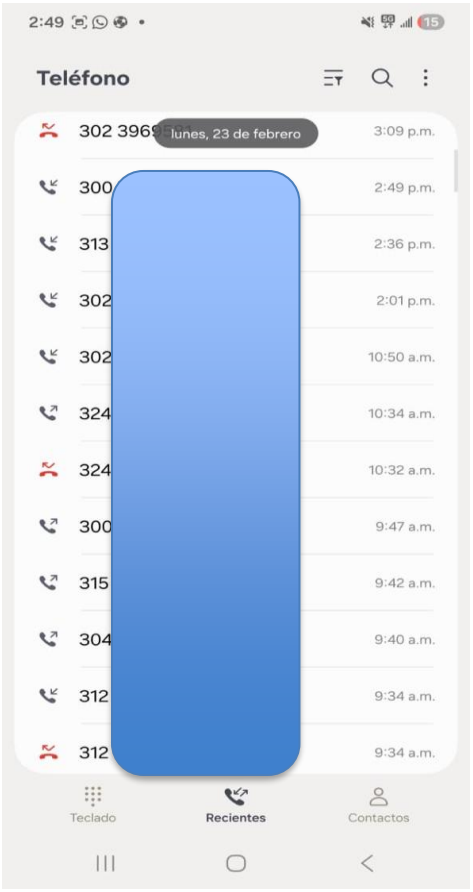
10) Contacte a los usuarios que en el mes de enero enviaron solicitudes de ayudas escolares

FECHA: ENERO de 2026







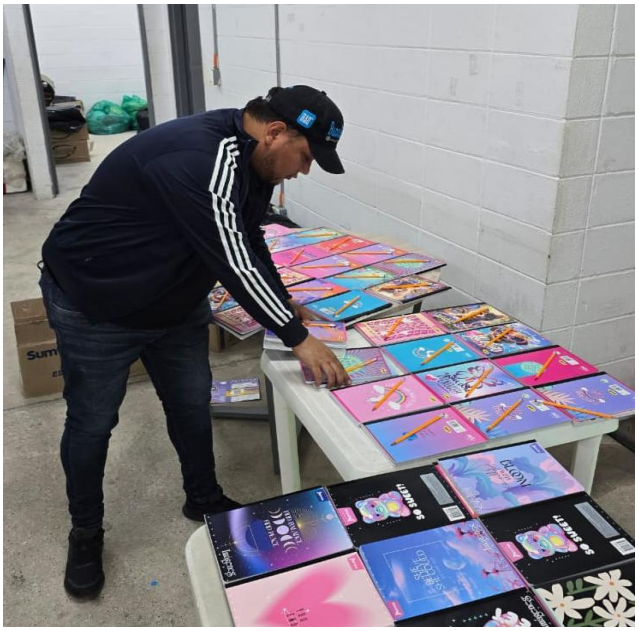


11) Apoye con el alistamiento de los diferentes elementos, armado y traslado Y entregas de KITS Escolares, esto en distintas fechas del mes.

FECHA: FEBRERO de 2026













ATENTAMENTE.

EDUARDO ALFONSO NIEBLES HENRIQUEZ
C.C. 1140865469 de BARRANQUILLA