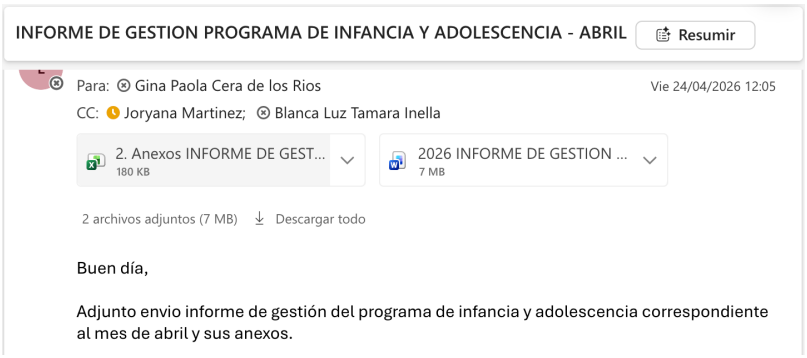
	Informe de actividades ejecutadas	

Contrato No.	*CD-08-2026-2293*
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO APOYO A LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA
Periodo:	Tercer pago al mes de abril de 2026
Contratista responsable del informe:	MARCELA BADEL ACOSTA
Número de cédula:	1.140.897.485

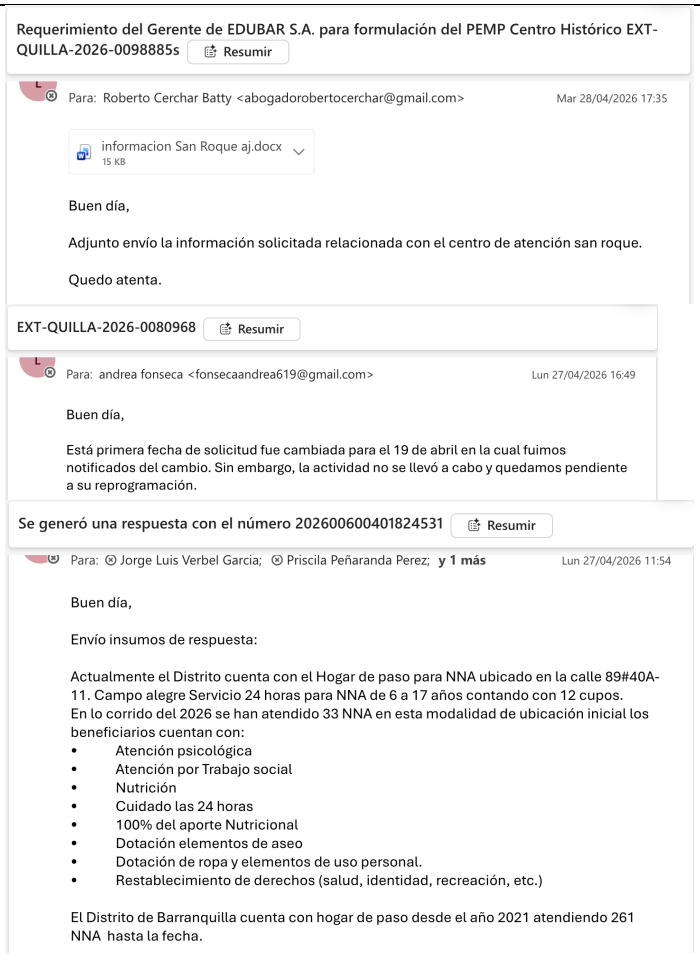
Obligación contractual	**Resultados / Productos**
1. Realizar informes de gestión donde se consoliden las actividades del programa con sus diferentes proyectos evidenciando el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo	Durante el mes de abril consolidé la información técnica y operativa derivada de las actividades ejecutadas en el marco del programa, fortaleciendo los instrumentos de seguimiento mediante la implementación de criterios de validación cruzada entre reportes territoriales, evidencias audiovisuales y registros de asistencia. Este ejercicio permitió garantizar la confiabilidad de la información utilizada para la elaboración de los informes de gestión y mejorar la trazabilidad de los resultados frente a las metas del Plan de Desarrollo Distrital. En desarrollo de esta actividad, acompañé jornadas en territorio en las cuales verifiqué directamente la ejecución de talleres, encuentros participativos y actividades pedagógicas con niños, niñas y adolescentes, contrastando la información reportada por los facilitadores con las evidencias recolectadas en campo. Este proceso permitió identificar ajustes en los mecanismos de registro y optimizar la calidad de la información consolidada. Posteriormente elaboré los informes del periodo, incorporando análisis comparativos frente a meses anteriores, identificación de avances en cobertura y participación, así como la descripción detallada de las acciones desarrolladas por territorio, contribuyendo a evidenciar el cumplimiento progresivo de las metas del programa.

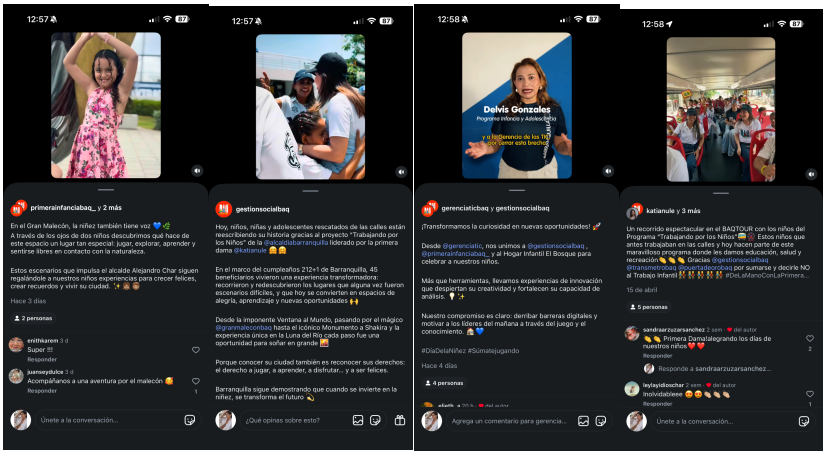
	Informe de actividades ejecutadas	

	
2. Asistir a capacitaciones, eventos, actividades, comités y demás espacios en representación del programa por indicaciones del supervisor	Durante el periodo reportado asistí a comités de seguimiento institucional y mesas de trabajo intersectoriales, en representación del programa, donde se abordaron temas relacionados con el fortalecimiento de la participación infantil, la articulación con el sector educativo y la planificación de actividades territoriales. En estos espacios aporté desde el componente comunicativo y de sistematización de la información, contribuyendo a la toma de decisiones y al seguimiento de compromisos adquiridos. Adicionalmente, participé en eventos comunitarios y jornadas territoriales desarrolladas en diferentes sectores del Distrito, donde acompañé la ejecución de actividades dirigidas a la población infantil y adolescente, registrando de manera detallada el desarrollo de cada intervención y fortaleciendo la interacción directa con los beneficiarios del programa. Estas actividades permitieron visibilizar el impacto de las acciones institucionales y fortalecer la presencia del programa en el territorio. Asimismo, asistí a espacios de capacitación orientados al fortalecimiento de habilidades comunicativas y metodologías participativas, lo cual permitió mejorar la calidad de los productos generados y optimizar la forma en que se comunican los resultados del programa a la ciudadanía.

	
3. Asesorar la proyección de las respuestas de los PQRSD relacionados con temas del programa en cuanto a la forma en que se brindan.	Durante el mes de abril asesoré la estructuración de respuestas a PQRSD, garantizando que la información suministrada estuviera alineada con los avances reales del programa y con los lineamientos institucionales de atención al ciudadano. Para ello, realicé la revisión detallada de cada requerimiento, identificando el tipo de solicitud, su alcance y la información necesaria para dar respuesta oportuna y pertinente. En el marco de esta actividad, coordiné con el equipo técnico del programa la validación de datos relacionados con cobertura, territorios intervenidos, cronogramas de actividades y resultados alcanzados, asegurando la coherencia entre la información reportada y las respuestas emitidas. Este proceso permitió fortalecer la transparencia y la calidad de la información institucional. Adicionalmente, apoyé la redacción de respuestas con un enfoque claro, preciso y orientado al ciudadano, incorporando descripciones detalladas de las acciones ejecutadas y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención de los requerimientos.

	Informe de actividades ejecutadas	

	
4. Realizar contenido para las redes sociales de la secretaria de gestión social. Fotografías, diseño de piezas, videos y demás formatos que sean requeridos para la parrilla de contenido de las redes	Durante este periodo fortalecí la estrategia de contenido del programa mediante la generación de piezas comunicativas orientadas a evidenciar resultados y procesos de participación de la infancia y la adolescencia. Para ello, realicé acompañamiento en territorio a diversas actividades, donde llevé a cabo registro fotográfico, grabación de video y levantamiento de testimonios de participantes. Posteriormente desarrollé procesos de edición y producción de contenido, incluyendo la elaboración de videos institucionales, piezas gráficas y textos narrativos, alineados con la identidad visual de la Secretaría de Gestión Social y enfocados en destacar el impacto del programa en la comunidad. Este contenido fue estructurado para su publicación en redes

	sociales, contribuyendo a la difusión de las acciones desarrolladas. De igual manera, coordiné la actualización de la parrilla de contenido, incorporando temáticas relacionadas con derechos de la infancia, participación ciudadana y resultados del programa, garantizando una comunicación estratégica y coherente con los objetivos institucionales. 
5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sen determinadas por el supervisor.	Durante el mes de abril asesore la ejecución operativa del programa mediante el acompañamiento a actividades en territorio, verificación de condiciones logísticas y apoyo a facilitadores en el desarrollo de talleres y encuentros con la población beneficiaria. Estas acciones permitieron garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas y el cumplimiento de los objetivos planteados. Asimismo, participé en reuniones de seguimiento con el supervisor del contrato y el equipo técnico, en las cuales se evaluaron los avances del programa, se identificaron oportunidades de mejora y se definieron acciones para fortalecer la ejecución en los territorios priorizados. En estos espacios aporté desde el componente comunicativo y de sistematización de la información. Finalmente, atendí las demás actividades asignadas por el supervisor, incluyendo apoyo en eventos institucionales, fortalecimiento de procesos de documentación y organización de evidencias, contribuyendo de manera integral al

	cumplimiento del objeto contractual y al desarrollo del programa. 

_____

MARCELA BADEL ACOSTA
CC: 1140897485 de Barranquilla