INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Un tercer pago al último día hábil del mes de Abril de 2026

CONTRATO No. CD-08-2026-1349

OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios profesionales para asesorar el programa adulto mayor en el distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla

Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrollé las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Analizar y revisar las propuestas económicas de los diferentes proponentes del programa Adulto Mayor y seguimiento a facturación de contratistas.	• Realicé la revisión de las propuestas económicas de los centros de bienestar, garantizando una selección objetiva bajo criterios de transparencia y eficiencia. El proceso incluyó la verificación de los datos de los beneficiarios del Centro de Bienestar Ana delia, contrastando información personal con la Registraduría Nacional, así como la comparación entre beneficiarios reportados y cupos ofertados para asegurar coherencia y viabilidad financiera.
2. Brindar asesoría en la planeación de la optimización de los recursos humanos, procedimientos y acciones destinados a la atención del adulto mayor.	• Brindé apoyo en la planificación del recurso humano, la mejora de los procesos internos y la organización de acciones orientadas a la atención integral de la población adulta mayor. Esta labor incluyó la evaluación de la asignación del personal, la modificación de los procedimientos operativos y la formulación de estrategias dirigidas a fortalecer la calidad y eficiencia en la prestación del servicio.
3. Participar en los procesos administrativos y logísticos desde su área de experticia en el desarrollo del programa adulto mayor.	• Realicé una visita de apoyo a la supervisión del Centro de Vida en el Parque Jardín Botánico, donde se llevó a cabo una jornada de salud física y nutricional en compañía de la profesional en fisioterapia del operador FUNDACARIBE. Durante la actividad, se supervisó el desarrollo de las acciones dirigidas a los adultos mayores participantes, garantizando su adecuada ejecución, esta jornada tuvo como objetivo fortalecer la conciencia sobre la importancia del cuidado del cuerpo, promoviendo hábitos de vida saludable a través de la actividad física y una alimentación balanceada. Asimismo, se brindaron orientaciones prácticas para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los beneficiarios.

4. Brindar asesoría en las labores de documentación y archivo del programa adulto mayor	• Asesoré a profesionales del operador IDIS con el fin de difundir, mediante un instructivo, la ruta y los accesos definidos para la creación, organización y resguardo de los archivos documentales en formato físico y digital. Asimismo, se llevó a cabo la revisión y validación de los archivos, considerando criterios de volumen, orden y clasificación; se brindó orientación sobre la adecuada implementación del modelo de formatos establecidos para el proyecto, garantizando su correcto diligenciamiento y uniformidad. De igual forma, se impartieron lineamientos sobre las características del material de las carpetas destinadas al archivo físico, asegurando su conservación y resistencia. • Brindé asesoría al operador Fundacaribe en relación con el inventario documental FUID, con el fin de garantizar su adecuado diligenciamiento a partir de los archivos físicos. Asimismo, se realizó la revisión de los inventarios de archivos físicos y digitales, estableciendo criterios de control y vigencia para los formatos del año anterior que continúan en uso durante el 2026, tales como los formatos de ATD (autorización de tratamiento de datos), fichas técnicas y soportes de ingreso.
5. Asesorar en las diferentes actividades y mesas de trabajo del programa adulto mayor cuando sea pertinente	• Asesoré en mesas de trabajo con el equipo del proyecto Adulto Mayor en la planificación de cronogramas y jornadas de socialización desarrolladas durante el mes de abril. En estos espacios se promovió la articulación con iniciativas como CHATLEMOS dentro del proyecto de Centros de Vida, fortaleciendo el trabajo interinstitucional con otras secretarías y destacando la importancia de su intervención psicológica en beneficio de los usuarios. • Asesoré en mesas de trabajo con el operador IDIS en el análisis de los indicadores de los Centros de Vida fijos, utilizando la información proveniente de la base de datos del programa. Se realizó el seguimiento al cumplimiento de actividades y componentes, verificando los niveles de atención, la asistencia de los beneficiarios según los días establecidos y el avance frente a las metas proyectadas, evidenciando un cumplimiento cercano al 80 % de los indicadores a la fecha.

6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	• Realicé el envío por correo electrónico del instructivo del formato documental FUID a los operadores IDIS y Fundacaribe, como guía para el adecuado diligenciamiento y organización de los archivos físicos. • Realicé el envío por correo electrónico de los inventarios documentales FUID correspondientes a los Centros de Vida fijos, consolidados con los de Parques, así como el FUID del proyecto Centro de Bienestar, para la elaboración del informe del programa Adulto Mayor del mes de abril. • Archivé y organicé el archivo físico del proyecto Centros de Bienestar, estructurándolo a partir de la matriz del proyecto y clasificando los documentos como radicados y PQR, según su orden de llegada. Asimismo, realicé la impresión, foliación y organización (legajado y encarpetado) de las actas de visita elaboradas por los profesionales.
Observaciones	Se anexa fotos de evidencias del desarrollo de actividades.

Evidencias:

1.



Código de verificación
18632241143

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 9.111.503
Fecha de Expedición:
Lugar de Expedición:
A nombre de:
Estado: VIGENTE

COLOMBIANO DE ORO

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN



Certificado de Estado de Cédula de Ciudadanía

27 de Abril de 2026

Descargar Manual de Usuario

Consulta de certificado:

Ingrese el código de verificación que aparece en la esquina superior derecha del certificado

Código De Verificación 18632241143

Ingrese el código que ve en la imagen VV9KQU

Regresar Consultar

2.





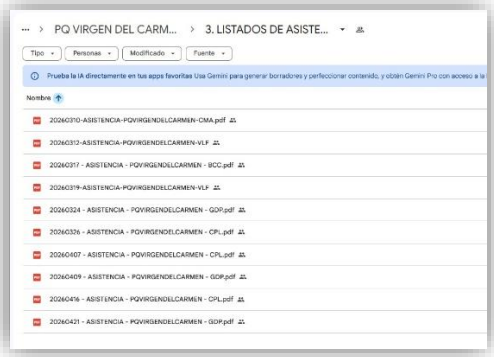
3.



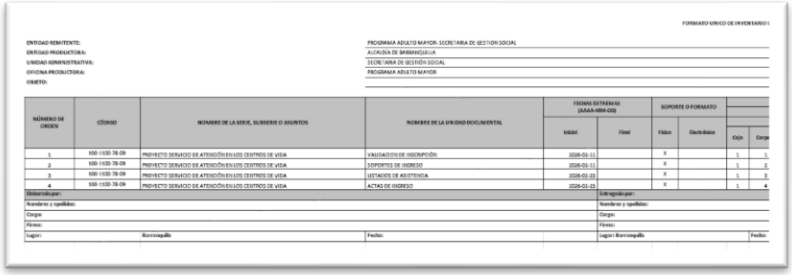


4.




PQ VIRGEN DEL CARM...
3. LISTADOS DE ASISTE...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Prueba la IA directamente en tus apps favoritas Usa Gemini para generar borradores y perfeccionar contenido, y obtén Gemini Pro con acceso a la
Nombre
20260310-ASISTENCIA-PQVIRGENDELCARMEN-CMA.pdf
20260312-ASISTENCIA-PQVIRGENDELCARMEN-VLF
20260317 - ASISTENCIA - PQVIRGENDELCARMEN - BCC.pdf
20260319-ASISTENCIA-PQVIRGENDELCARMEN-VLF
20260324 - ASISTENCIA - PQVIRGENDELCARMEN - GDP.pdf
20260326 - ASISTENCIA - PQVIRGENDELCARMEN - CPL.pdf
20260407 - ASISTENCIA - PQVIRGENDELCARMEN - CPL.pdf
20260409 - ASISTENCIA - PQVIRGENDELCARMEN - GDP.pdf
20260416 - ASISTENCIA - PQVIRGENDELCARMEN - CPL.pdf
20260421 - ASISTENCIA - PQVIRGENDELCARMEN - GDP.pdf


REFERENCIA 009226
REFERENCIA 009226
REFERENCIA 009226



5



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT. 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

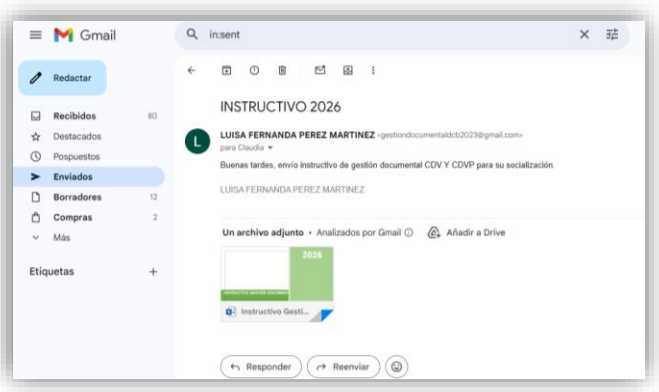
Formato Asistencia Eventos Internos

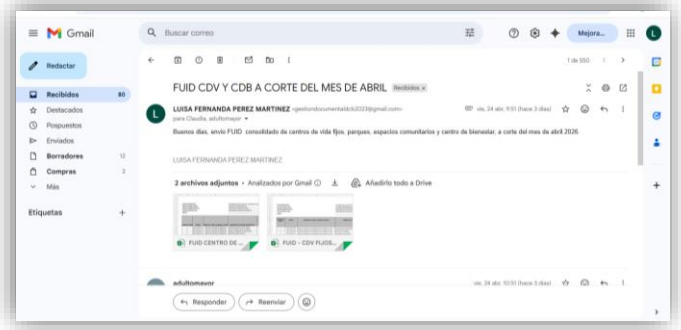
Fecha: 14 de Abril de 2026	Hora: 03:00 PM
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoria ☐ Comité ☐ Otro cual:
Objetivo:	Facilitador:
Intensidad horaria:	Tema: Reunión de equipo interdisciplinario Revisión de Gestiones para comités legal mientes Asignaciones SST y Estrategias de abscentismo

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Claudia Reduno M.	22.944.924	Gestion Social	Contratista		
2	Laura Amaya Bayo	1143853752	Gestion Social	Contratista		
3	[illegible]	1.140.826.651	Gestion Social	[illegible]		
4	Cristina Diaz Leo	1143654928	Gestion Social	[illegible]		
5	[illegible]	57.429.277	Gestion Social	Contratista		
6	Zuleidis Cano Arrieta	1143926830	Gestion Social	Contratista		
7	Eduardo Muñoz Camargo	8.798.772	Gestion Social	Contratista		
8	Viviana Cantillo	22.460.372	Gestion Social	[illegible]		
9	Luisa Fernanda Perez Martinez	1.140.860.520	Gestion Social	Contratista		
10						
11						
12						
13						



6.


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Compras
Más
Etiquetas
INSTRUCTIVO 2026
LUISA FERNANDA PEREZ MARTINEZ
Buenas tardes, envío instructivo de gestión documental CDV Y CDVP para su socialización.
LUISA FERNANDA PEREZ MARTINEZ
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail
Añadir a Drive
Responder
Reenviar


Gmail
Buscar correo
Redactar
FUID CDV Y CDB A CORTE DEL MES DE ABRIL
LUISA FERNANDA PEREZ MARTINEZ
Buenos días, envío FUID consolidado de centros de vida fijos, parques, espacios comunitarios y centro de bienestar, a corte del mes de abril 2026.
LUISA FERNANDA PEREZ MARTINEZ
2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail
Añadirlo todo a Drive
Responder
Reenviar





Atentamente,



LUISA FERNANDA PEREZ MARTINEZ
CC 1.102.826.050