	Informe de actividades ejecutadas	

Contrato No.	**CD-08-2026-4065.**
Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.**
Periodo:	Un cuarto pago al último día hábil del mes de mayo de 2026.
Contratista responsable del informe:	JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Número de cédula:	91.529.426

Obligación contractual	Resultados / Productos
1.Programar la logística de ejecución del proyecto.	Durante el periodo reportado, estructuré la planeación general y la coordinación funcional de las actividades previstas, garantizando una administración eficiente desde la etapa preparatoria. Elaboré una ruta operativa con enfoque estratégico, definiendo tiempos, responsabilidades y secuencia de ejecución para cada actividad, favoreciendo así un desarrollo organizado. Este ejercicio incluyó la priorización de acciones, la articulación entre actores involucrados y la identificación preventiva de posibles contingencias, permitiendo una implementación dinámica y sin dificultades significativas. De manera adicional, supervisé la disponibilidad y adecuación de los espacios requeridos, verificando el cumplimiento de las condiciones logísticas necesarias. Organicé cronogramas específicos, distribución horaria y directrices operativas que facilitaron la participación de los asistentes. Como resultado, se consolidaron ambientes apropiados para el desarrollo de las jornadas, promoviendo una dinámica organizada, participativa y acorde con los objetivos establecidos.
2.Atender PQRS relacionadas con el programa para brindar respuesta de fondo a los solicitantes.	Atendí de forma eficiente solicitudes, inconformidades, comentarios y recomendaciones asociadas al programa, mediante un procedimiento estructurado de análisis y gestión. Cada requerimiento fue revisado con enfoque técnico, permitiendo identificar sus particularidades, alcance y posibles alternativas de atención, contribuyendo a respuestas más claras y efectivas. Asimismo, elaboré respuestas argumentadas, coherentes y ajustadas a los lineamientos normativos e institucionales vigentes.

	Informe de actividades ejecutadas	

	Ejecuté monitoreo constante a cada situación hasta su finalización, garantizando trazabilidad y control adecuado de la información.
3.Realizar seguimiento a los beneficiarios del proyecto para corroborar la implementación correcta de las actividades del plan de acción.	Desarrollé seguimiento continuo tanto a nivel individual como grupal, evaluando aspectos relacionados con asistencia, grado de participación y cumplimiento de las actividades programadas. Esto permitió contar con información actualizada sobre el avance y desempeño de los beneficiarios, facilitando la adopción de medidas oportunas. Igualmente, mantuve activos los canales de comunicación y verifiqué el cumplimiento de las responsabilidades establecidas. Estas acciones hicieron posible identificar logros, reconocer avances y detectar aspectos susceptibles de fortalecimiento, consolidando el proceso de acompañamiento y promoviendo una participación más comprometida.
4.Asesorar en los requerimientos que se den del proyecto por instrucciones del supervisor.	Brindé acompañamiento técnico y apoyo operativo conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. Participé en espacios de articulación, atendí requerimientos específicos y respaldé la ejecución de actividades prioritarias, asegurando coherencia con los lineamientos previamente definidos. Adicionalmente, elaboré y organicé la documentación requerida para el seguimiento y desarrollo del proyecto, garantizando una adecuada administración y disponibilidad de la información. Todo ello se ejecutó conforme a las disposiciones contractuales y orientaciones estratégicas establecidas, aportando al cumplimiento de las metas propuestas y al fortalecimiento de la gestión institucional.
5. Realizar seguimiento a los beneficiarios del proyecto para corroborar la implementación correcta de las actividades del plan de acción.	Durante el periodo correspondiente, implementé un proceso permanente de verificación sobre la población beneficiaria vinculada al proyecto, con el fin de confirmar la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el plan de trabajo. Este ejercicio comprendió la revisión constante del progreso de los participantes, comparando las acciones programadas con los resultados obtenidos mediante evaluaciones periódicas y análisis de cumplimiento. De igual manera, desarrollé estrategias de acompañamiento orientadas a fortalecer la apropiación de las actividades por parte de los beneficiarios, facilitando su desarrollo de manera efectiva. Este procedimiento permitió consolidar evidencias sobre los avances

	alcanzados, optimizar la calidad de ejecución y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto.
6. Asesorar en los requerimientos que se den del proyecto por instrucciones del supervisor."	Respecto al acompañamiento brindado frente a las necesidades del proyecto, atendí de manera eficiente las orientaciones formuladas por la supervisión, gestionando solicitudes concretas y proporcionando apoyo técnico en los distintos componentes de intervención. Este respaldo incluyó la elaboración de insumos, orientación funcional y atención de requerimientos específicos surgidos durante el desarrollo de las actividades. Asimismo, participé activamente en espacios de seguimiento y coordinación, contribuyendo desde mis funciones al cumplimiento de las directrices definidas. Estas acciones permitieron responder de manera adecuada a las necesidades del proyecto, mantener articulación en su ejecución y aportar al logro de los resultados previstos conforme a los lineamientos establecidos.

ANEXO EVIDENCIA

Semana	Actividad	Descripción	Producto
Semana 5	Gestión de recursos logísticos	Coordinación integral de espacios físicos para el desarrollo de las actividades. Verificación de condiciones técnicas, conectividad y disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución.	Espacios y recursos habilitados y validados
Semana 6	Programación de sesiones con beneficiarios	Estructuración del calendario de encuentros, definición de horarios y socialización de la información logística con los participantes. Ajustes realizados conforme a disponibilidad y cobertura.	Agenda organizada y confirmada
Semana 7	Ejecución de sesiones	Desarrollo de los encuentros programados con seguimiento a la asistencia, participación y cumplimiento de los objetivos establecidos en cada sesión.	Registro de ejecución de sesiones
Semana 8	Seguimiento y consolidación de información	Recolección, análisis y organización de la información generada durante las actividades. Elaboración de reportes de avance y verificación del cumplimiento del plan de trabajo.	Informe de seguimiento consolidado

Programación inicial de la logística del proyecto.

	Informe de actividades ejecutadas	



Seguimiento a los beneficiarios



Programando logística y atención de PQR

_____

JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
CC: 91.529.426 de Bucaramanga