	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 QUINTO (5) INFORME AL 31 DE MAYO DE 2026
Contratista responsable del informe:	EDUARDO ALFONSO NIEBLES HENRIQUEZ
Número de cédula:	1140865469

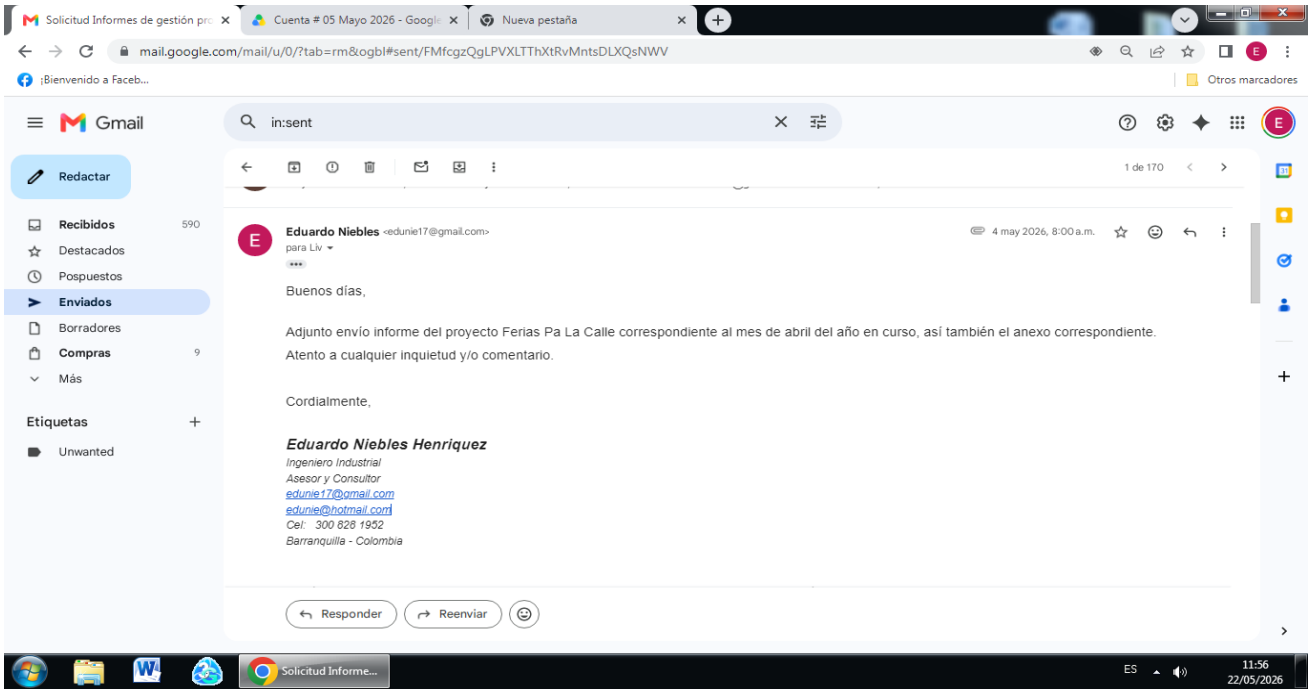
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**RESULTADOS / PRODUCTOS**
1. Participar en la realización de talleres, reuniones y presentaciones de la Gerencia de Desarrollo Social y del proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle.	Elaboré y envié por correo electrónico el informe de gestión con sus respectivos anexos del proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle, correspondiente al mes de abril del año en curso. Realicé visita técnica inicial a diferentes zonas potenciales, con el propósito de evaluar su viabilidad para el desarrollo de la feria de servicios "Pa La Calle". Durante esta actividad, se analizaron aspectos logísticos, de accesibilidad, condiciones del entorno, con el fin de garantizar una adecuada planificación y ejecución del evento.
2. Realizar actividades, llamadas telefónicas y retroalimentaciones en el marco de la gestión misional de la Gerencia de Desarrollo Social.	Asistí y brindé soporte en la logística necesaria en la estrategia de entrega de Donaciones y ayudas alimentarias a fundaciones de cuidado animal de caninos y felinos, en los domicilios de estas fundaciones, esto en el marco de la estrategia "Si Pudiera Hablar, te diría ¡Gracias!".
3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Gerente de Desarrollo Social o la persona que éste delegue para tal	Inventaríe registré pedido recibido de insumos de papelería y otros elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de la oficina de la gerencia, garantizando su organización, control y disponibilidad oportuna.

fin en materia de su competencia.	
4. 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.	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. Asistí y brindé soporte logístico en ceremonia de clausura de curso "Repostería y Pastelería con Propósito" 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.
5. 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) Elaboré y envié por correo electrónico el informe de gestión con anexos del proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle, correspondiente al mes de abril.

FECHA: 04 de MAYO de 2026



2) 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: 04 de MAYO de 2026







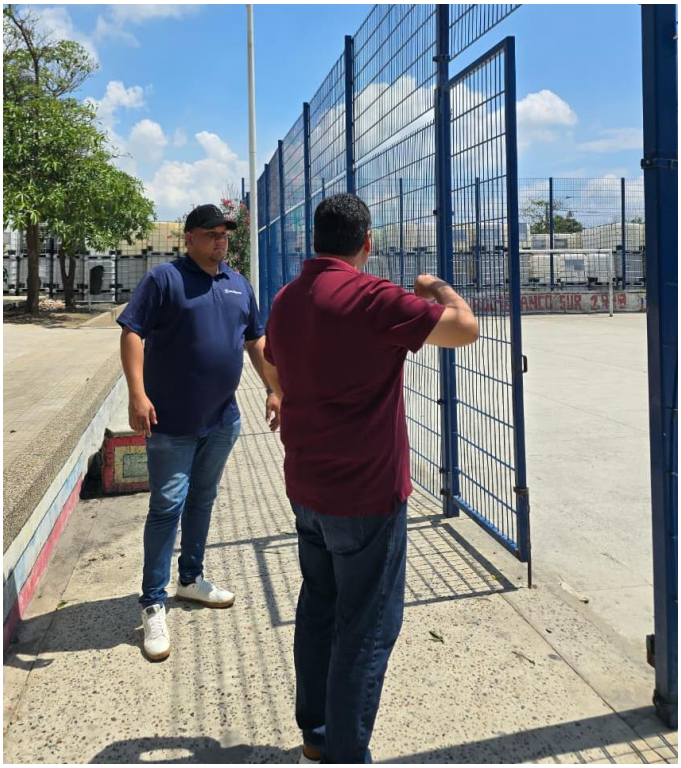




3) Visita técnica inicial a zonas potenciales, con el propósito de evaluar su viabilidad para el desarrollo de la feria de servicios “Pa La Calle”.

FECHA: 05 de MAYO de 2026









4) Soporte logístico en ceremonia de clausura de curso “Repostería y Pastelería con Propósito” 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: 05 de MAYO de 2026









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

FECHA: 28 de MAYO de 2026





6) Inventaríe registré pedido recibido de insumos de papelería y otros elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de la oficina de la gerencia, garantizando su organización, control y disponibilidad oportuna.

FECHA: 28 de MAYO de 2026





7) Soporte en la logística necesaria en la estrategia de entrega de Donaciones y ayudas alimentarias a fundaciones de cuidado animal de caninos y felinos, en los domicilios de estas fundaciones, esto en el marco de la estrategia "Si Pudiera Hablar, te diría ¡Gracias!".

FECHA: 29 de MAYO de 2026







ATENTAMENTE.

EDUARDO ALFONSO NIEBLES HENRIQUEZ
C.C. 1140865469 de BARRANQUILLA