

**INFORME DE GESTIÓN**

**PERIODO: Un quinto pago al último día hábil del mes de mayo de 2026.**

**CONTRATO N°CD-08-2026-1405**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN 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:

<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>PRODUCTO</b>
<b>Brindar atención, orientación y/o asistencia con relación a la oferta institucional, al acceso a sus derechos y a la normatividad vigente aplicable, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.</b>	Apoye en el manejo información relacionada con los procesos, garantizando su confidencialidad en todo momento. Elaboré informes, formatos de seguimiento y mantuve actualizadas las bases de datos de los contratistas, garantizando la confidencialidad y el adecuado manejo de la información.
<b>Asistir a reunión, capacitaciones, comités y demás espacios en representación del proyecto.</b>	Asistí a encuentros y actividades para conocer lineamientos, compartir avances y fortalecer el trabajo en equipo y Colaboré en la elaboración y revisión de reportes sobre el avance de las actividades desarrolladas por los contratistas.
<b>Apoyar en la logística de las actividades y eventos que se realicen en el marco del desarrollo del proyecto.</b>	Apoyé la organización y preparación de los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por el proyecto y en el registro de asistencia y la consolidación de evidencias fotográficas de las actividades ejecutadas
<b>Realizar la revisión de informes de gestión y reportar las novedades a la supervisión de los contratos.</b>	Realicé seguimiento a la entrega oportuna de documentos requeridos para los procesos de supervisión. Colaboré en la elaboración y revisión de reportes sobre el avance de las actividades desarrolladas por los contratistas. Apoyé la organización de expedientes físicos y digitales, garantizando la disponibilidad y correcta gestión de la información contractual.

Atentamente

  
**FABIANA MICHAEL OLASCOAGA OJEDA**  
C.C: 1.001.920.004 de Barranquilla



