

	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 quinto pago al último día hábil del mes de junio 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 programación operativa necesaria para el desarrollo de las actividades previstas en el proyecto, organizando de manera anticipada los recursos, tiempos y aspectos funcionales requeridos para su adecuada ejecución. Definí esquemas de trabajo, secuencias de intervención y mecanismos de coordinación que facilitaron la articulación entre las diferentes acciones programadas, favoreciendo un desarrollo ordenado y eficiente. De igual manera, verifiqué la disponibilidad y adecuación de los espacios destinados para las jornadas, revisando las condiciones logísticas, la distribución de los ambientes y los requerimientos necesarios para su funcionamiento. Asimismo, elaboré cronogramas y lineamientos operativos que facilitaron la participación de los asistentes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos para el proyecto.
2.Atender PQRS relacionadas con el programa para brindar respuesta de fondo a los solicitantes.	Gestioné oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos relacionados con el programa, aplicando criterios de análisis que permitieron comprender las particularidades de cada caso e identificar alternativas de solución acordes con las disposiciones institucionales. Este procedimiento favoreció una atención organizada y orientada a satisfacer las necesidades manifestadas por los solicitantes. Adicionalmente, elaboré respuestas claras, sustentadas y ajustadas a la normatividad vigente, realizando seguimiento permanente hasta la finalización de cada trámite. Estas acciones fortalecieron el

	Informe de actividades ejecutadas	

	control sobre los requerimientos recibidos, manteniendo la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas y contribuyendo a una gestión eficiente y oportuna.
3.Realizar seguimiento a los beneficiarios del proyecto para corroborar la implementación correcta de las actividades del plan de acción.	Realicé seguimiento permanente a los beneficiarios del proyecto mediante la revisión periódica de su asistencia, participación y cumplimiento de las actividades definidas dentro del plan de acción. Este proceso me permitió disponer de información actualizada sobre el avance de los participantes y apoyar la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento del proyecto. Igualmente, mantuve comunicación constante con la población beneficiaria para resolver inquietudes, orientar el desarrollo de las actividades y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Como resultado, consolidé evidencias sobre los avances alcanzados y contribuí al fortalecimiento del proceso de acompañamiento y participación activa de los beneficiarios.
4.Asesorar en los requerimientos que se den del proyecto por instrucciones del supervisor.	Brindé apoyo técnico y administrativo conforme a las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, atendiendo requerimientos relacionados con la ejecución del proyecto y participando en actividades de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo de las acciones programadas. Todas las actividades fueron ejecutadas en concordancia con los lineamientos establecidos para el proyecto. Asimismo, preparé documentos de apoyo, insumos técnicos y registros requeridos para respaldar el seguimiento de las actividades desarrolladas, asegurando la organización y disponibilidad de la información. Estas acciones contribuyeron al cumplimiento de las metas definidas y al fortalecimiento de la gestión del proyecto
5. Realizar seguimiento a los beneficiarios del proyecto para corroborar la implementación correcta de las actividades del plan de acción.	Implementé un proceso continuo de verificación sobre la ejecución de las actividades desarrolladas por la población beneficiaria, revisando el cumplimiento de las acciones programadas y el avance alcanzado frente a las metas previstas. Este ejercicio facilitó la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones orientadas a fortalecer la implementación del plan de trabajo. De igual forma, desarrollé actividades de orientación y acompañamiento dirigidas a promover una mayor apropiación de las responsabilidades asignadas por parte de los beneficiarios. Como resultado, consolidé evidencias que respaldan los avances obtenidos

	Informe de actividades ejecutadas	

	y favorecen el cumplimiento de los objetivos planteados dentro del proyecto.
6. Asesorar en los requerimientos que se den del proyecto por instrucciones del supervisor."	Atendí de manera oportuna las solicitudes formuladas por la supervisión del contrato, proporcionando apoyo técnico y operativo en los diferentes requerimientos relacionados con la ejecución del proyecto. Mi gestión comprendió la elaboración de insumos, el análisis de información y el acompañamiento en actividades necesarias para dar cumplimiento a las orientaciones impartidas. Adicionalmente, participé en espacios de seguimiento y coordinación, aportando información relevante para la toma de decisiones y la organización de las actividades previstas. Estas acciones permitieron mantener una adecuada articulación entre los diferentes componentes del proyecto y contribuir al logro de los resultados establecidos contractualmente.

ANEXO EVIDENCIA

Semana	Actividad	Descripción	Producto
Semana 9	Programación logística del proyecto.	Organicé la planeación operativa de las actividades programadas, definiendo cronogramas, requerimientos logísticos, distribución de recursos y coordinación de los aspectos necesarios para su adecuada ejecución.	Programación logística estructurada.
Semana 10	Atención de PQRS y gestión de requerimientos.	Gestioné las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes relacionadas con el proyecto, realizando el análisis correspondiente y elaborando las respuestas conforme a los lineamientos institucionales.	PQRS atendidas y respuestas emitidas.
Semana 11	Seguimiento a beneficiarios.	Realicé seguimiento a la participación, asistencia y cumplimiento de las actividades por parte de los beneficiarios, verificando el desarrollo de las acciones establecidas en el plan de trabajo y consolidando los avances alcanzados.	Registro de seguimiento y control de beneficiarios.
Semana 12	Apoyo a la supervisión y consolidación de información.	Atendí los requerimientos formulados por la supervisión del contrato, preparé la documentación de soporte y consolidé la información correspondiente al periodo para el seguimiento de las actividades ejecutadas.	Informe de actividades y soportes consolidados.
Programación inicial de la logística del proyecto.			

	Informe de actividades ejecutadas	

 SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS (Mayo - Junio)  ALCALDÍA DE BARRANQUILLA Seguimiento a los beneficiarios	 Programando logística y atención de PQR
---	---

Jheison

JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
CC: 91.529.426 de Bucaramanga