



GOBERNACION DEL
ATLANTICO

Barranquilla Atlántico, 30 de Abril de 2026.

Señora:

Belinda Ruth Martínez Sarmiento
Secretaria del Interior Departamental
Supervisora contrato No. 202602482
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el tercer (3) informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1º de abril de 2026 al 30 de abril de 2026.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	202602482
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA, EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE INTERACCIÓN PÚBLICA, COMUNITARIA E INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
VALOR	LA SUMA DE VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$20.000.000)
PLAZO	CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLÁUSULA QUINTA del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

Detalle de las Actividades Realizadas-

RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE AL 1 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026

Planificar, organizar y hacer seguimiento administrativo a los programas, proyectos y estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la sana convivencia ciudadana, garantizando el cumplimiento de metas, cronogramas y lineamientos establecidos.	- Organización de la documentación administrativa soporte de cada programa y proyecto Institucional. - Apoyo en la priorización de actividades conforme a los planes de acción establecidos. - Verificación del cumplimiento de lineamientos institucionales en la ejecución de acciones territoriales.
Elaborar y consolidar informes administrativos, financieros y de gestión, relacionados con la ejecución de las acciones y metas de la consejería para la convivencia.	- Recolección y consolidación de información técnica y administrativa proveniente de las diferentes acciones ejecutadas, para elaboración de Informes de gestión. - Seguimiento periódico al cumplimiento de metas, indicadores y actividades programadas.



Apoyar la formulación, revisión y control de los procesos administrativos asociados a la implementación de programas de convivencia, verificando el cumplimiento de los procedimientos, metas internas, los términos y los lineamientos definidos por la entidad.	• Revisión de documentos administrativos verificando el cumplimiento de procedimientos internos y lineamientos normativos. • Apoyo en la elaboración y revisión de actos administrativos y documentos soporte cuando fue requerido. • Elaboración de informes mensuales de gestión relacionados con el avance de metas y actividades relacionadas con el cumplimiento de metas.
Coordinar y gestionar la articulación interinstitucional con entidades públicas, privadas y organizaciones sociales, desde el componente administrativo, para optimizar recursos y fortalecer la ejecución de las acciones orientadas a la sana convivencia en el territorio.	• Apoyo en la coordinación logística y administrativa de reuniones interinstitucionales. • Apoyo y Acompañamiento en El Centro Regional de Víctimas del Conflicto Armado en Soledad. Charlas Ofertas Institucionales para victimas del conflicto armado. • Presentación de informes requeridos por la dirección y demás instancias institucionales. • Consolidación de actas y registros de asistencia como soporte de la articulación institucional. • Apoyo en consecución de información para consolidar Informe de avances en cumplimiento de recomendaciones de AT 022 DE 2023 de la Defensoría del Pueblo.
Diseñar, actualizar y aplicar herramientas de control y evaluación administrativa, tales como matrices de seguimiento, indicadores de gestión y bases de datos, que permitan medir la eficiencia y efectividad de las acciones institucionales relacionadas con la convivencia ciudadana.	• Implementación de herramientas de evaluación administrativa para el monitoreo permanente de resultados.


ALEXANDRA SANCHEZ BARROS
C.C. 32.766.029