

INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Un pago final al Treinta y uno de julio de 2026

CONTRATO N°CD-08-2026-2246

OBJETO DEL CONTRATO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROYECTO ASISTENCIA, ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO Y DINAMIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrollé las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Brindar atención, orientación y/o asistencia a la población que asiste a los Puntos de Atención o que se encuentra en las comunidades de las distintas localidades del Distrito de Barranquilla 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.	Como parte de las actividades desarrolladas durante el período, brindé apoyo a las acciones de comunicación orientadas a divulgar la oferta institucional entre la población beneficiaria. En este proceso colaboré en la socialización de información sobre jornadas, convocatorias, servicios y demás iniciativas del programa, procurando que la comunidad recibiera información clara, suficiente y oportuna que facilitara su acceso a las diferentes actividades programadas. Asimismo, participé en la preparación, organización y entrega de material informativo utilizado en los espacios de atención y en las jornadas realizadas en territorio, contribuyendo a fortalecer los canales de comunicación con los beneficiarios. Estas labores favorecieron una mayor difusión de las acciones institucionales, promovieron la participación de la comunidad y respaldaron el desarrollo de estrategias orientadas a acercar los servicios del programa a la población atendida.
Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.)	Durante el período reportado participé en la ejecución de las jornadas comunitarias desarrolladas por el programa Adulto Mayor en diferentes sectores del Distrito de Barranquilla, brindando apoyo al equipo de trabajo para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas. En estos espacios colaboré en la organización de las acciones previstas y acompañé a los beneficiarios durante su participación, favoreciendo una atención cercana y promoviendo escenarios de bienestar, integración y participación. Asimismo, proporcioné orientación a los adultos mayores sobre los servicios, actividades y beneficios ofrecidos por el programa, atendiendo las consultas presentadas y facilitando su vinculación a las diferentes iniciativas institucionales. Como complemento, apoyé la consolidación de los listados

	de asistencia, la organización de los registros y la clasificación de las evidencias generadas en cada jornada, fortaleciendo el seguimiento de las actividades y respaldando la gestión documental de las intervenciones realizadas.
Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas en beneficio de la población en el Distrito de Barranquilla.	La gestión y actualización de la información generada por el programa hizo parte de las actividades desarrolladas durante el período reportado. En este proceso verifiqué, organicé y mantuve actualizados los registros de los beneficiarios y de las jornadas realizadas en territorio, procurando que la información permaneciera completa, consistente y disponible para respaldar el seguimiento de las acciones institucionales y facilitar su consulta cuando fuera requerida. De manera complementaria, brindé orientación a los beneficiarios que presentaban consultas o requerían acompañamiento relacionado con los servicios del programa, atendiendo sus solicitudes y apoyando el seguimiento de los casos que demandaban atención. Asimismo, recopilé las apreciaciones de la comunidad sobre la atención recibida durante las jornadas, contribuyendo a la identificación de oportunidades de mejora y aportando insumos para fortalecer la calidad de los procesos y servicios ofrecidos por el programa.
Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. "	Durante el período reportado atendí los requerimientos derivados de la ejecución del programa, brindando apoyo en las actividades que resultaban necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas y la continuidad de los procesos en territorio. La atención oportuna a estas necesidades permitió responder de manera eficiente a las situaciones que se presentaban y favorecer el cumplimiento de la programación establecida. En cumplimiento de las orientaciones impartidas por el equipo de coordinación y supervisión, colaboré en la ejecución de diversas labores de carácter operativo y administrativo, adaptándome a las necesidades propias de cada intervención. Estas acciones fortalecieron la dinámica de trabajo del equipo, contribuyeron a una mejor organización de las actividades y respaldaron el logro de los objetivos definidos por el programa. .

Atentamente

Anayis Caceres

ANAYIS CAROLINA CACERES VALDES
CC. No. 1143164493 de Barranquilla





