**INFORME DE GESTION #1**

| | |
|---|---|
| CONTRATO N° CD-08-2022-1696 | PERIODO: Un primer pago al veintiocho de febrero de 2022 |
| IDENTIFICACION: 49742248 | CONTRATISTA: MARTHA LUZ GIRON QUINTANA |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y desarrollo del Programa Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. |

Durante el periodo referenciado ejecuté en calidad de contratista las siguientes actividades:

| OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | PRODUCTO |
|---|---|
| *1-Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB, se le dio acompañamiento y desarrollo del programa Adulto Mayor según lo establecido en el objeto del contrato.* | *Durante el mes de Febrero se dieron 50 respuestas a peticiones WEB, todas relacionadas con la inscripción al programa al adulto mayor.* |
| *2- Redactar las respuestas a peticiones, presentadas por los ciudadanos y entidades a través de la página Web del Distrito de Barranquilla, relacionada con el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social y otros, en el sistema SIGOB, se le dio acompañamiento y desarrollo del programa Adulto Mayor según lo establecido en el objeto del contrato.* | *Se dio respuestas a tiempo a 20 peticiones WEB todas relacionadas con peticiones (varias) durante el mes de Febrero 2022.* |
| *3- Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los Adultos Mayores enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley, que son 15 días hábiles, se cumple con este punto ya que se sacan estas peticiones* | *En los Informes del SIGOB se **evidencia** las respuestas enviadas vía WEB de las peticiones WEB interpuestas por los ciudadanos y entidades relacionados al programa al adulto mayor y todo lo relacionado con estas peticiones* |

**INFORME DE GESTION #1**

| | |
|---|---|
| *en un término menor de cinco días hábiles, hasta llegar a las manos del peticionario.* | |
| *4- Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas.* | *Publicar los debidos avisos de notificación de la correspondencia devuelta por el prestador del servicio de correo, se realizan estos avisos, durante el mismo mes que fueron realizadas y devueltas.* |
| *5- Consultar en bases de datos (Base Única de Afiliados del Fondo de Solidaridad y Garantías, Sisbén Metodología III del Distrito de Barranquilla y Sisbén DNP) de los adultos mayores que han sido remitidos por los órganos de control o que conforman el Ministerio Público.* | *Se realiza la respectiva revisión y consulta en el Sisbén Distrital, el DNP Nacional, de los ciudadanos que solicitan inscripción al Programa Subsidio al Adulto Mayor.* |
| *6- Enviar la respuesta del ciudadano al correo electrónico certificado del 472, para certificar su envío a los peticionarios durante el mes de octubre de 2021* | Se enviaron respuestas a los correos de los peticionarios, para certificar su envío al peticionario al correo certificado correocertificado@barranquilla.gov.co fueron 70 respuestas certificadas. |

MARTHA LUZ GIRON QUINTANA
C.C 49742248 de Valledupar