INFORME DE GESTIÓN
PERIODO: un primer pago al veintiocho (28) de febrero de 2022.

CONTRATO N° CD-08-2022-3596

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para elacompañamiento y desarrollo del programa Adulto Mayor del Distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla.

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario y confrontar que la información y los soportes correspondan.	✓ Brindé información a 156 beneficiarios sobre los documentos que se requieran por cada proceso, actualización de datos y fechas de pago. ✓ Recibí y escaneé 18 documentos aportados por los beneficiarios en estado de suspensión en el programa Colombia Mayor.
2. facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo la confidencialidad de los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia u cuidado.	✓ Brindé información completa e integral de la oferta institucional a 352 adultosmayores manteniendo la confidencialidad de la información, en el punto de atención al ciudadano ubicado en la Cl. 34 # 43 -21. ✓ Verifique en las bases de datos del programa Adulto Mayor a 125 usuarios consultándolos su estado de vinculación en el programa. ✓ Informe a 79 beneficiarios del programa “ADULTO MAYOR” cuales eran los puntos de pago más cercano a su lugar de residencia para realizar el cobro del incentivo durante el pago del subsidio Colombia Mayor .
3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del programa Adulto Mayor.	✓ Realicé la recolección y suministro de 258 formularios y actualizaciones a los beneficiarios del programa Adulto Mayor-Colombia con la información recibida de adultos mayores inscritos en el punto de atención al ciudadano ubicado en la Cl. 34 # 43 -21.

4. Velar por que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.	✓ Proyecte 8 comunicaciones a nueve beneficiarios informándoles el cronograma de pago y puntos de pagos cercanos a su residencia, para así lograr que ellos cobren oportunamente el subsidio dentro de las fechas establecidas, ✓ Consulte el sistema de información de Colombia Mayor y Suministre 24 insumos de respuesta al área encargada de las respuesta de PQR de la secretaria.
5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	✓ Asistí a jornada del programa "GESTION SOCIAL A TU BARRIO", del barrio La sierrita el día 16 de Febrero del 2022, donde atendí 17 usuarios a los cuales se les brindó información sobre los beneficios del programa Adulto Mayor y como acceder a él.

- Registro fotográfico

1. Evidencias de atención al usuario



2.Evidencias fotográficas de las jornadas GESTION SOCIAL A TU BARRIO







Atentamente,

CRISOL ISABEL MOLINARES AHUMADA
C.C: 1.143.240.169 de Barranquilla