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

**CONTRATO N° CD-08-2022-3594**

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento 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.<br>✓ Recibí y escaneé 18 documentos de beneficiarios en estado de suspensión en el programa Colombia Mayor en el punto de atención al ciudadano ubicado en la Cl. 34 # 43 - 21.<br>✓ Revisé 85 documentos sobre la información pertinente de los derechos de petición, quejas y reclamos de los beneficiados del Programa del Adulto Mayor, y los potenciales beneficiarios que solicitan información de cuándo podrían estar recibiendo el subsidio. |
| 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. | ✓ Informe de manera presencial a 120 adultos mayores con relación al programa en cuanto a la inclusión, verificación de estados, fechas de pago y beneficios del programa AdultoMayor manteniendo la confidencialidad de la información, en el punto de atención al ciudadano ubicado en la Cl. 34 # 43 -21.<br>✓ Realice consulta de 45 aspirantes en las bases de datos a los Adultos Mayores los cuales estaban próximos a recibir el subsidio brindando información de los puntos de pago más cercano a su lugar de residencia. |
| 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 | ✓ Recibí y gestioné 45 PQR teniendo en cuenta los lineamientos y tiempos de respuesta establecidos por parte del programa del adulto mayor. |
| 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor | ✓ Asistí de manera presencial a la reunión de alistamiento y planeación de actividades de cumplimientos de metas del programa de adulto mayor del distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla.<br>✓ Asistí a la jornada de "GESTION SOCIAL A TU BARRIO" en el barrio la manga el día 3 de febrero del 2022en donde brindé información a 75 beneficiarios del programa Adulto Mayor. |

Registro fotográfico

1. Evidencias en el punto de atención ubicado en la Cl 34 # 43:



2. Evidencias fotográficas de las jornadas GESTION SOCIAL A TU BARRIO la manga con el programa de atención al Adulto Mayor.



3. Evidencia de reunión de planeación y alistamiento.



Atentamente,



**YESICA GONZALEZ MARTINEZ**
**C.C: 1.143.447.855 de Barranquilla**