**INFORME DE GESTIÓN**
**PERIODO:** M**es de Julio de 2022**

**CONTRATO No CD-08-2022-1726**

**OBJETO DEL CONTRATO**. Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento y desarrollo del programa ADULTO MAYOR en el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla

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

| OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | PRODUCTO |
|---|---|
| ➢ **Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan,** | ➢ Realicé 13 novedades de los beneficiarios del programa adulto mayor que presentaron inconvenientes con la lectura de huellas dactilares al momento de realizar sus cobros y de los subsidios cobrados por otras personas según manifestación recibida<br>➢ Atendí a 87 adultos mayores atravez del correo institucional auxiliosadultomayor@barranquilla.gov.co con el fin de dar una información eficaz y oportuna acerca de consultas de fecha de pagos e inscripciones del programa adulto mayor.<br>➢ Realicé 19 solicitudes de Actualización de datos con el fin de mantener las bases de datos actualizadas de beneficiarios activos y priorizados del programa Colombia Mayor. |
| ➢ **Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios programa adulto mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que se le sean entregados para su custodia y cuidado.** | ➢ Brinde información vía telefónica a 166 beneficiarios del programa ADULTO MAYOR, les informe los puntos de pagos autorizados para el subsidio Colombia Mayor en el Distrito de Barranquilla.<br>➢ Realicé 154 llamadas con objeto de **Encuestas de atención a** los beneficiarios en el mes de a julio 2022, de las cuales se logró recopilar más información sobre satisfacción y caracterización de los beneficiarios del programa adulto mayor. |
| ➢ **Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa adulto mayor.** | ➢ Realicé 153 llamadas a los nuevos ingresos de la nómina julio las cuales efectivas fueron 76, les informé a los nuevos beneficiarios en qué fecha y puntos de pagos autorizados en su localidad podrían realizar su cobro. |

| | |
|---|---|
| ➢ **Velar por que se dé una respuesta oportuna y eficaz alas PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.** | ➢ Atendí a 8 solicitudes de PQR por correo institucional auxiliosadultomayor@barranquilla.gov.co los cuales fueron direccionados al coordinador con el fin de dar una información eficaz y oportuna. |
| ➢ **Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor** | ➢ Asistí y participe el día 27 de julio en la feria gestión social a tu barrio (7 de abril) brinde información del programa adulto mayor.<br>➢ Inscribí 10 adultos mayores interesados en la oferta del programa. |

# EVIDENCIAS

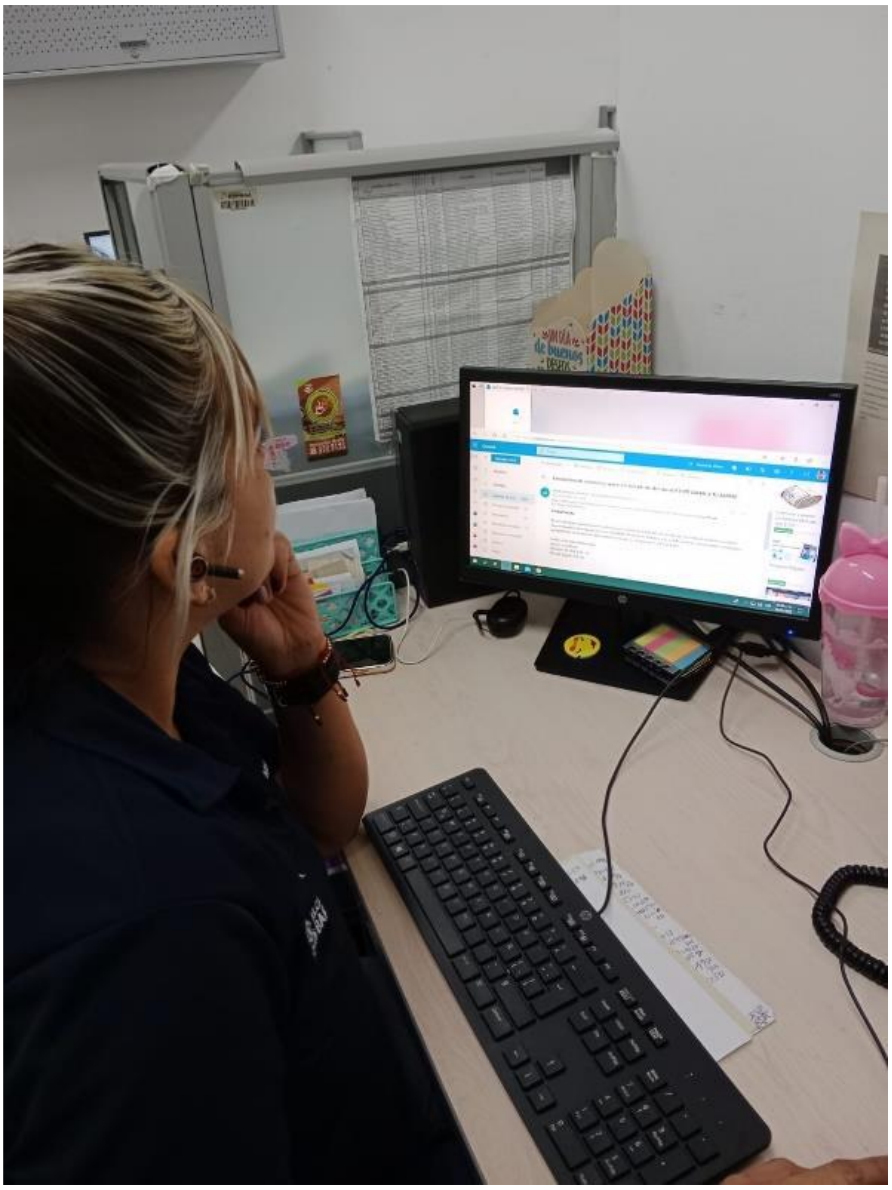
BRINDE INFORMACION PRESENCIAL EN EL PUNTO DE ATENCION LOCAL CONTIGUO



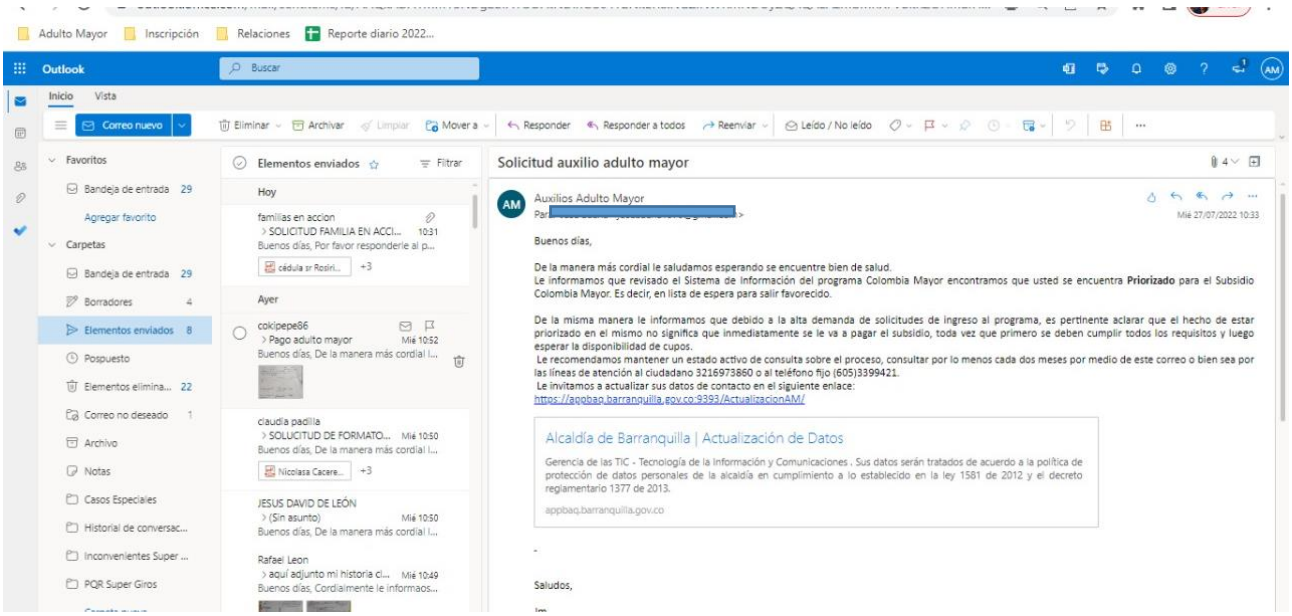
**BRINDE INFORMACION EN FERIA GESTION SOCIAL A TU BARRIO (SIETE DE ABRIL) EL DIA 27 DE JULIO**



**BRINDE INFORMACION VIA TELEFONICA DURANTE EL MES DE JULIO 2022**



**BRINDE INFORMACION VIA CORREO INSTITUCIONAL DURANTE EL MES DE JULIO 2022**




_____

**VIRGINIA CASTRO BENAVIDES**
**CC 22.645.133**