INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Primer pago correspondiente del 16 de marzo al 15 de abril del año 2023.

CONTRATO N° CD-08-2023-1227

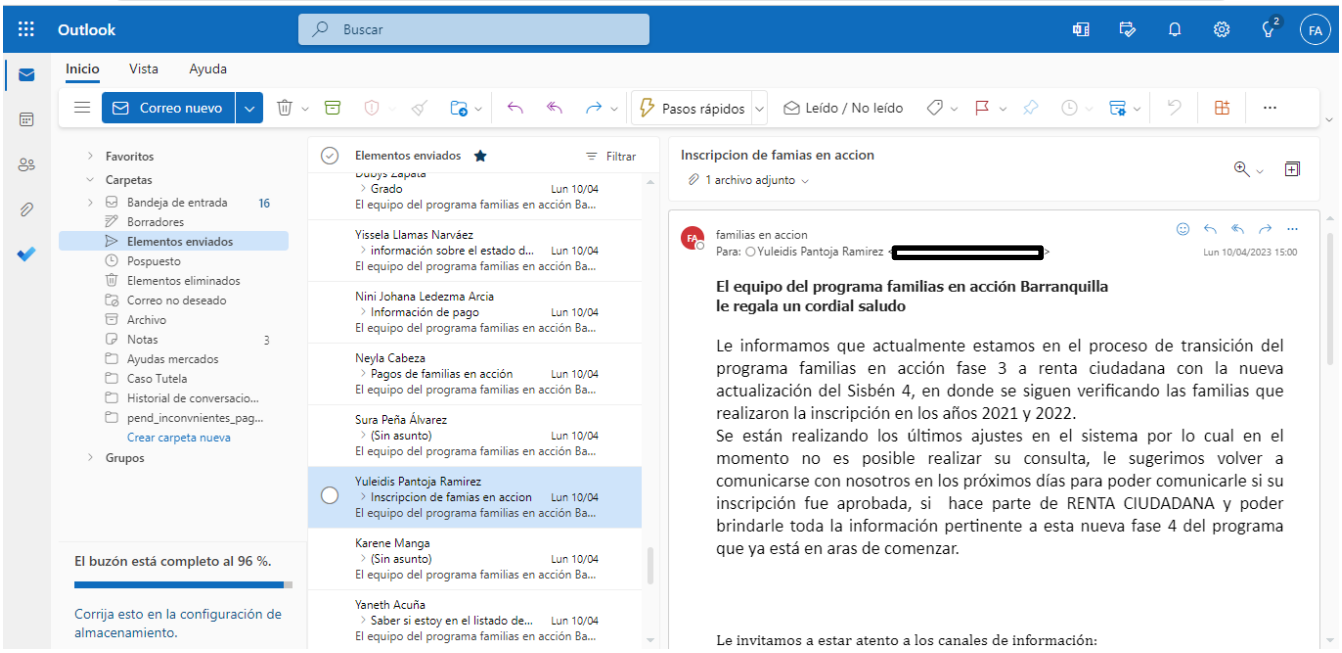
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL FAMILIAS EN ACCION DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

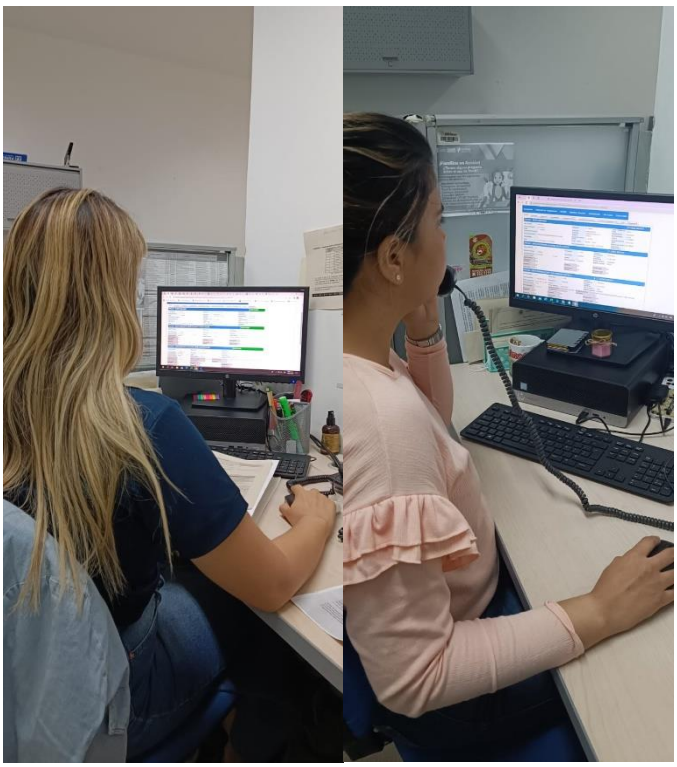
Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrollé las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Brindar a los beneficiarios del programa, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.	• Informe a través de las líneas telefónicas institucionales a 58 ciudadanos los diferentes medios de comunicación y redes sociales oficiales con los que cuenta la secretaria de gestión social donde encontraran informaciones veraz y oportuna del programa familias en acción. • Respondí por medio de los correos institucionales del programa familiasenaccion@barranquilla.gov.co y familiasenaccionbarranquilla@barranquilla.gov.co 420 solicitudes recibidas con inquietudes referentes a inicio de la fase 4 de familias en acción, fechas de pagos de los incentivos, dudas relacionadas a inclusión de nuevos beneficiarios. • Retroalimente por medio de las líneas telefónicas institucionales a 320 ciudadanos Interesados en conocer su estado en el programa familias en acción.
2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.)	• Consulte en el sistema de información del programa familias en acción (SIFA III) a 62 titulares de la fase III, que no tuvieron cumplimiento de educación y de salud, informándoles el requisito solicitado por el DPS para evaluar la posibilidad de recibir reliquidación. • Realice 226 consultas en el sistema de información (SIFA IV), verificando el estado de los potenciales que realizaron proceso de inscripción a FA. • Envié a la coordinadora del programa familias en acción, archivo soporte con la relación de los mails recibidos en los correos institucionales familiasenaccion@barranquilla.gov.co y familiasenaccionbarranquilla@barranquilla.gov.co a los que les di respuesta durante el periodo.

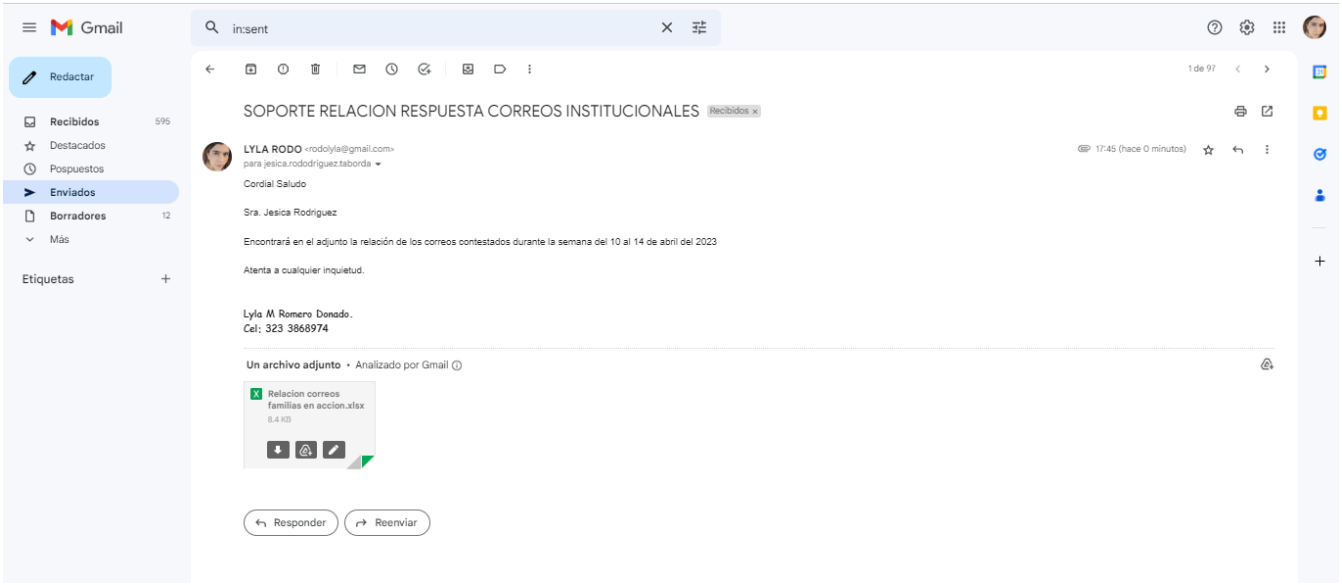
3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa.	● Asistí y participé los días 22 y 28 de marzo a las reuniones convocadas por la secretaria de gestión documental donde nos compartieron las oportunidades halladas en la visita del archivo general de nación. ● Asistí y participé el día 29 de marzo a la jornada de atención gestión social a tu barrio (Chiquinquirá) donde realicé consultas propias del programa. ● Asistí y participé el día 14 de abril a la jornada de atención gestión social a tu barrio (7 de abril) donde realicé consultas propias del programa.
4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	● Participe el día 10 de abril a la socialización que se realizó en el local contiguo a la alcaldía de barranquilla en donde la coordinadora del programa nos brindó información detallada de la transicionalidad del programa familias en acción fase 4 a Renta ciudadana. ● Expuse de manera cuantitativa, ordenada y clara el informe de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente del 16 de marzo al 15 de abril del año 2023.
OBSERVACION	SE ANEXAN SOPORTES A CONTINUACION

Soporte obligación contractual numero 1

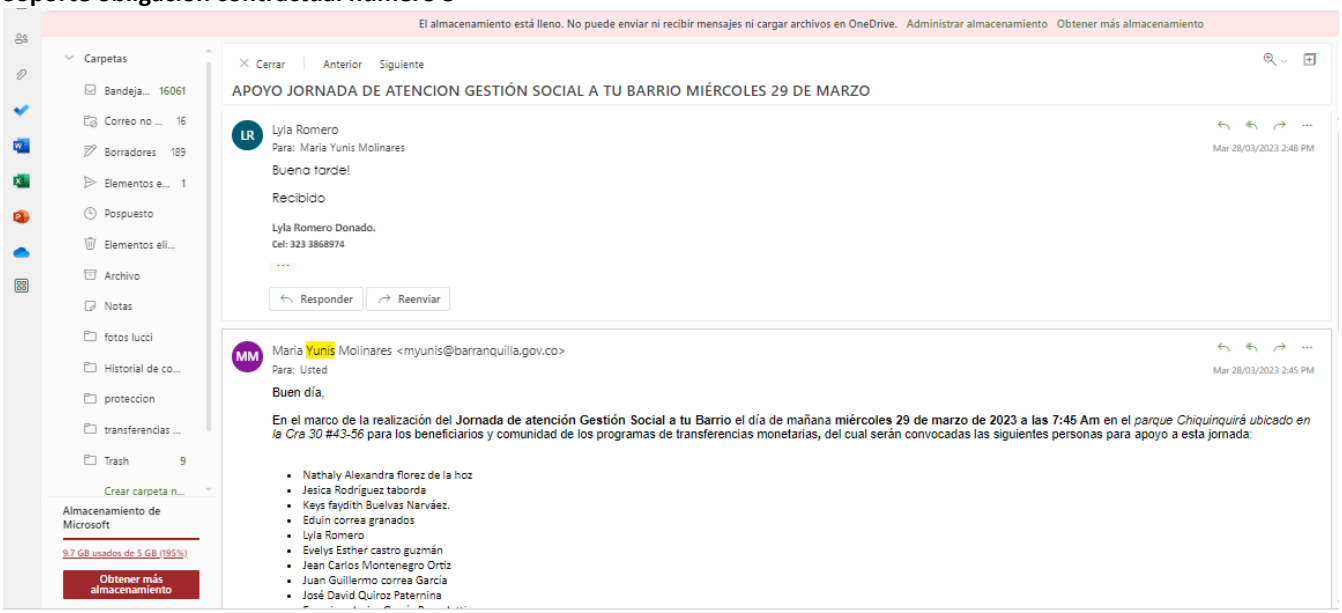




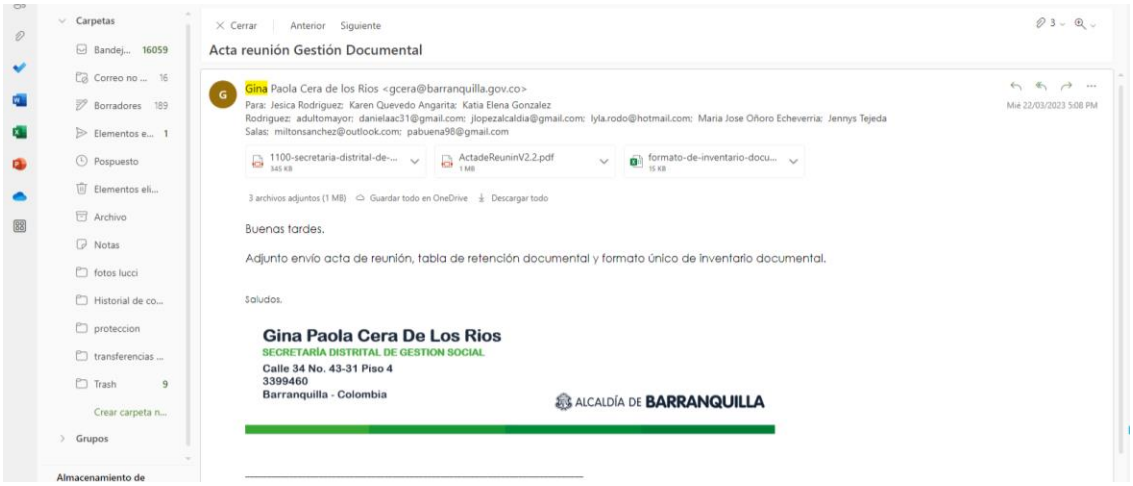
Soporte obligación contractual numero 2



Soporte obligación contractual numero 3

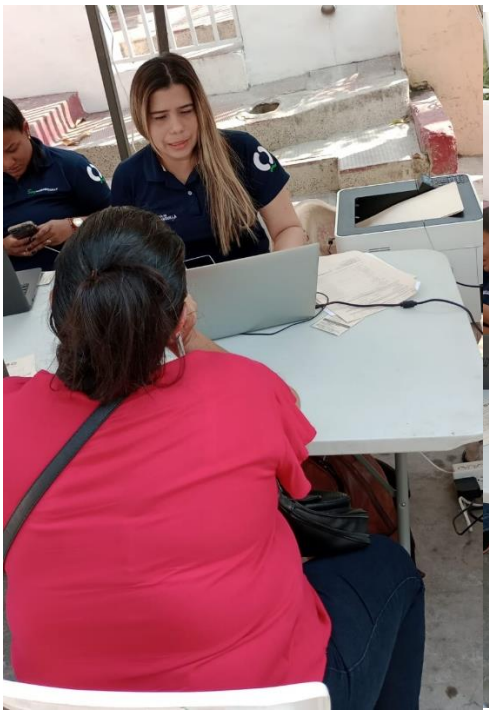



Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 594
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 11
Más
Etiquetas
4 de 1,004
APOYO JORNADA DE ATENCION GESTIÓN SOCIAL A TU BARRIO
Recibidos
Maria Yunis Molinares <myunis@barranquilla.gov.co>
jue, 13 abr, 15:12 (hace 1 día)
para Nathaly, jesica.rodriguez.taborda@gmail.com, Keysbuelvas21@gmail.com, Eduin, evelys587@hotmail.com, Jean, juan, josedquiroz14@gmail.com, fgarciab85@gmail.com, mi, libiaulloa@yahoo.com, mloudavila@gmail.com
Buen día,
En el marco de la realización del Jornada de atención Gestión Social a tu Barrio el día de mañana 14 de Abril de 2023 a las 7:45 Am en el parque Chiquinquirá ubicado en la Calle 78 con 9a sur esquina para los beneficiarios y comunidad de los programas de transferencias monetarias, del cual serán convocadas las siguientes personas para apoyo a esta jornada:
Nathaly Alexandra florez de la hoz
Jesica Rodríguez taborda
Keys faydith Buelvas Narváez.
Eduin correa granados
Lyla Romero
Evelys Esther castro guzmán
Jean Carlos Montenegro Ortiz
Juan Guillermo correa García
José David Quiroz Paternina
Francisco Javier García Benedetti
Libia Esther Ulloa romero
María Lourdes Dávila Márquez
CONFIRMAR RECIBIDO.
Saludos,


Carpetas
Bandej... 16059
Correo no ... 16
Borradores 189
Elementos e... 1
Pospuesto
Elementos eli...
Archivo
Notas
fotos lucci
Historial de co...
proteccion
transferencias ...
Trash 9
Crear carpeta n...
Grupos
Almacenamiento de
Cerrar
Anterior
Siguiente
Acta reunión Gestión Documental
Gina Paola Cera de los Rios <gcera@barranquilla.gov.co>
Para: Jesica Rodriguez; Karen Quevedo Angarita; Katia Elena Gonzalez Rodriguez; adultomayor; danielaac31@gmail.com; jlopezalcaldia@gmail.com; lyla.rodo@hotmail.com; Maria Jose Oñoro Echeverria; Jennys Tejeda Salas; miltonsanchez@outlook.com; pabuena98@gmail.com
Mié 22/03/2023 5:08 PM
1100-secretaria-distrital-de-...
345 KB
ActadeReuninV2.2.pdf
1 MB
formato-de-inventario-docu...
15 KB
3 archivos adjuntos (1 MB)
Guardar todo en OneDrive
Descargar todo
Buenas tardes.
Adjunto envío acta de reunión, tabla de retención documental y formato único de inventario documental.
Saludos.
Gina Paola Cera De Los Rios
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL
Calle 34 No. 43-31 Piso 4
3399460
Barranquilla - Colombia
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA


Reunión preparación visita de la oficina de gestión Documental


CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)
Cuadro de Clasificación Documental
¿ Por qué?
¿ Para qué TRD?
BARRANQUILLA





Soporte obligación contractual numero 4



Atentamente,

Lyla Romero Donado

LYLA MARGARITA ROMERO DONADO
C.C: 1129581647 de Barranquilla