INFORME DE GESTIÓN

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

CONTRATO No CD-08-2023-1228

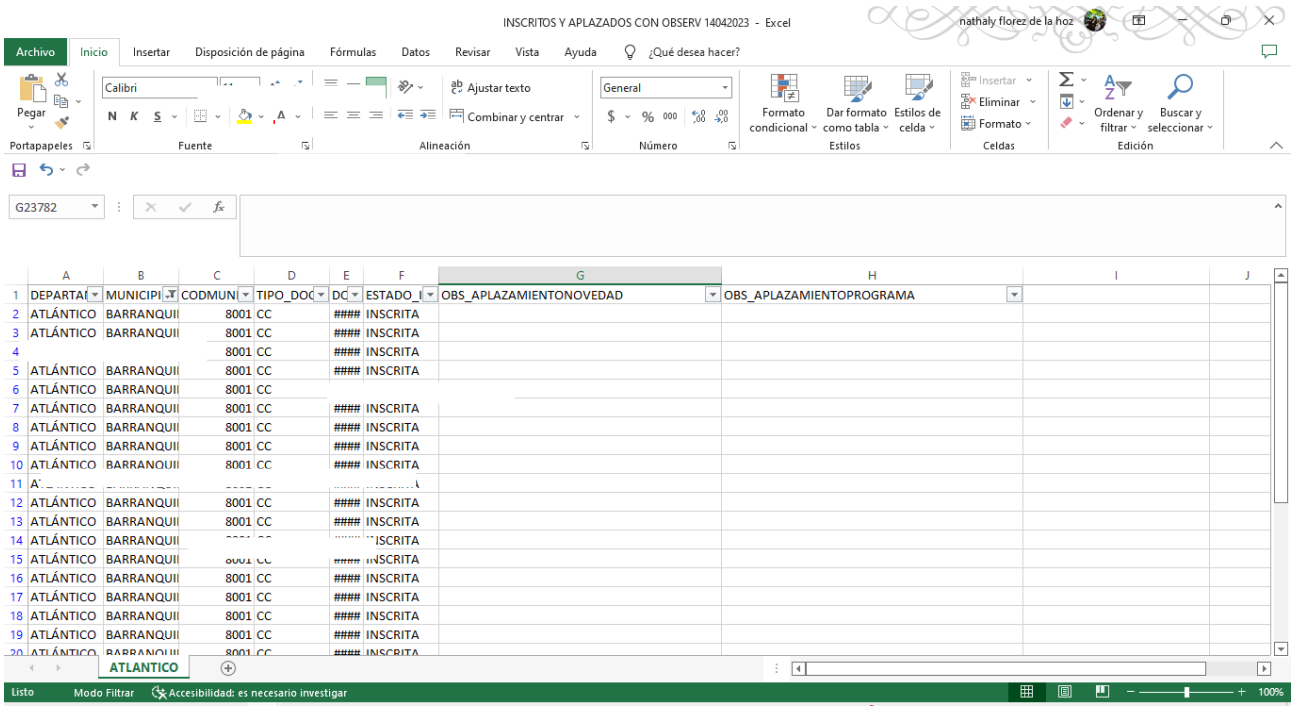
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL FAMILIAS EN ACCION DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

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

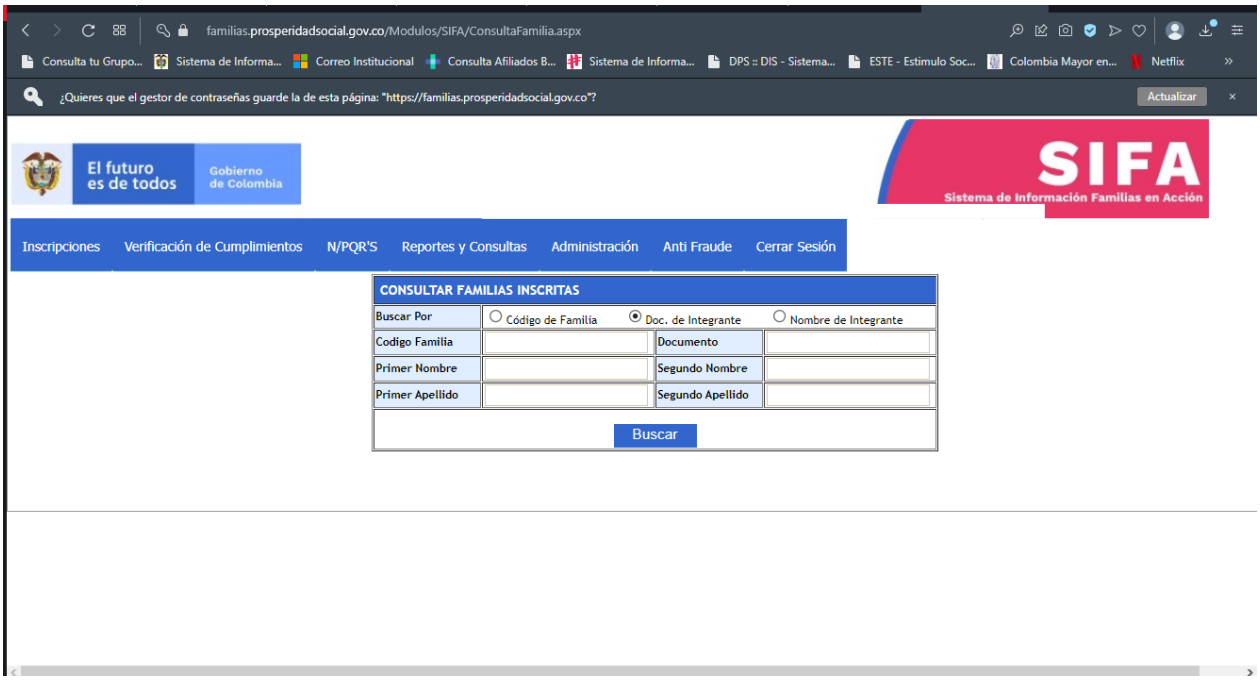
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Brindar a los beneficiarios del programa, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.	✓ Revise 56 casos de solicitudes recibidas atravez de la cuenta institucional correo electrónico de beneficiarios que manifestaron no haber recibido el pago del programa Familias en Acción correspondiente al mes anterior. ✓ Consulté en el aplicativo los datos de la nómina liquidada los valores y estados de cobro, y luego les envié la respuesta atravez del correo.
2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello, la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistema de información etc.)	✓ Consulte en el aplicativo del programa familias en acción inquietudes que las madres lideres tenían sobre el estado en el que se encontraban, valores y estado de cobro.
3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa.	✓ Apoye de manera presencial en la jornada de “Gestión Social a tu Barrio” - El día 29 de marzo de 2023, en el barrio Chiquinquirá *de* 8:00 AM a 11:00 AM - El día 14 de abril de 2023, en el barrio 7 de abril *de* 8:00 AM a 11:00 AM ✓ Consultas en el aplicativo del programa. tanto a los beneficiados que deseaban ver su estado actual, como los diferentes consultantes que se acercaban a realizar preguntar sobre las inscripciones del programa.

4. Apoyar en el seguimiento a las PQR recibidas para garantizar que se de una respuesta oportuna y eficaz conforme a los lineamientos establecidos por el programa.	✓ Consulte la plataforma del programa para el Suministro de insumos de respuestas al área encargada de la secretaria, de 11 Peticiones, que fueron recepcionadas atravez de la ventanilla virtual.
5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las q sean determinadas por el supervisor.	✓ Asistí de manera virtual a reunión por MS Teams convocada por Prosperidad Social - Tránsito A La Renta Ciudadana – Aclaraciones el día 11 de abril de 2023

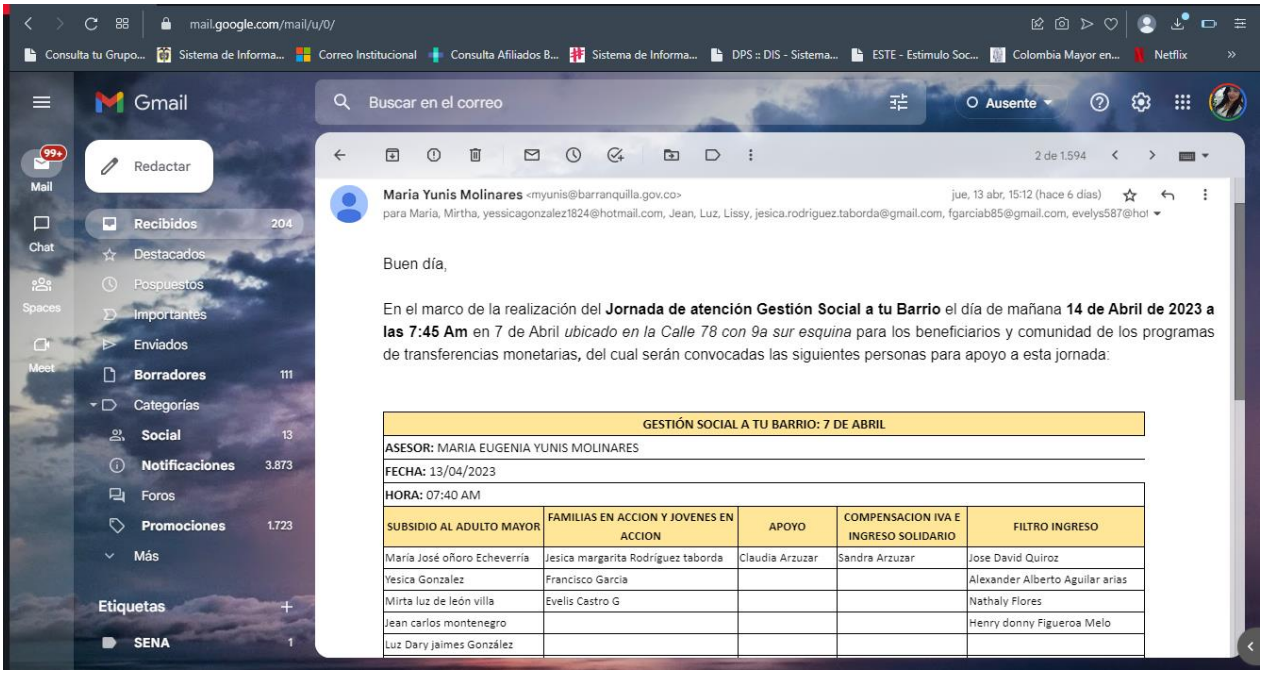
- Evidencia de actividad realizada obligación contractual No 1 Y 4



- Evidencia de actividad realizada obligación contractual No 2

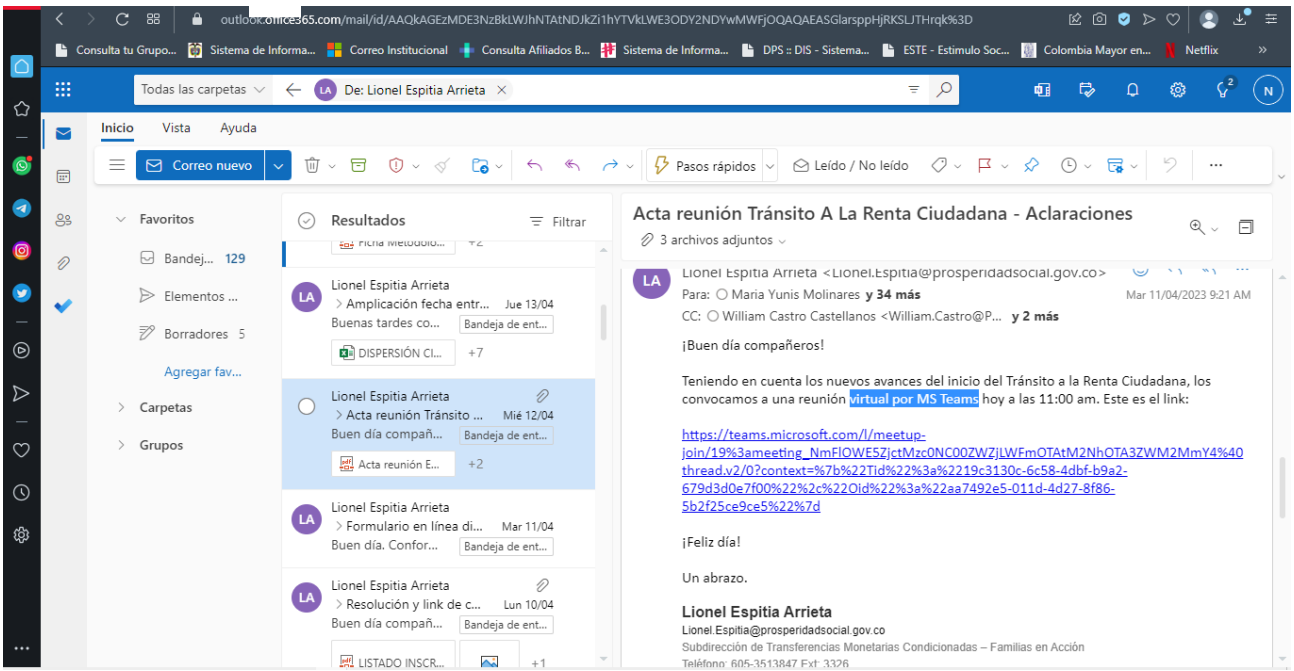


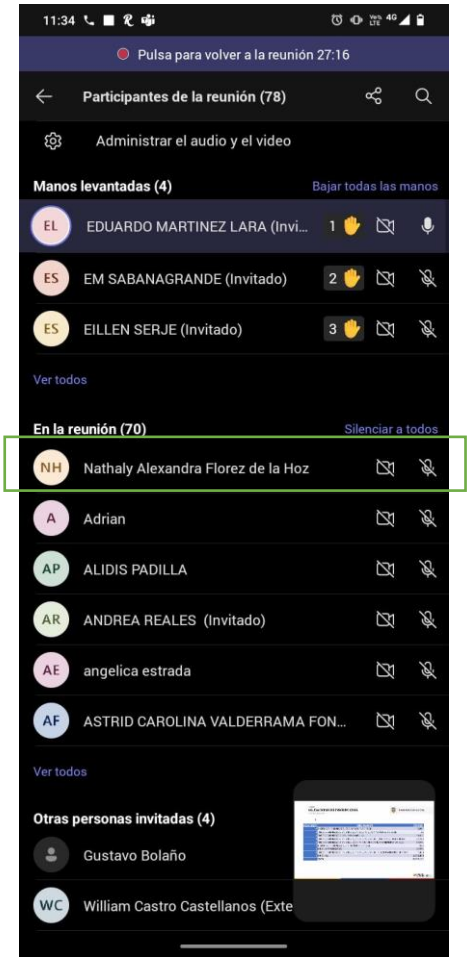
- Evidencia de actividad realizada obligación contractual No 3





- Evidencia de actividad realizada obligación contractual No 5





NATHALY ALEXANDRA FLOREZ DE LA HOZ
C.C 1.045.708.526 de Barranquilla – Atlántico
Contratista.
Alcaldía Distrital de Barranquilla.