INFORME MENSUAL DE FUNCIONES Y DESEMPEÑO
AREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COORDINACION

Señora
LEIDYS DEL CARMEN BADILLO BORNACELLY
Asesor de Despacho – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
INTERVENTOR
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

KELLY JOHANNA GARCES SANDOVAL, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 55247925, en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato No. CD-06-2024-1495, declaro que durante el periodo comprendido a un (04) cuarto pago al 30 de junio de 2024.

SEMANAS	ACTIVIDAD
Del 4 al 7 de junio de 2024	Llevé el control de las descargas y carga de las solicitudes al personal asignado. Socialicé el cuadro de control con su grupo de trabajo, garantizando el correcto diligenciamiento. Reporté por correo el NO diligenciamiento del cuadro de control con las justificaciones del encuestador. Estuve atenta a la cantidad de novedades informadas por el encuestador para la revisión o creación de una solicitud en el SisbenApp. Verifiqué por vía telefónica las solicitudes en estado CANCELAR con el usuario para definir la cancelación en el SisbenApp o regresar al estado PENDIENTE. Verifiqué las solicitudes en estado MODIFICAR con el usuario para solicitar la creación de una nueva solicitud en el SisbenApp. Garanticé que la carga de trabajo mensual asignada al personal se realice satisfactoriamente durante todo el periodo operativo.
Del 11 al 14 de junio de 2024	Llevé el control de las descargas y carga de las solicitudes al personal asignado. Socialicé el cuadro de control con su grupo de trabajo, garantizando el correcto diligenciamiento. Reporté por correo el NO diligenciamiento del cuadro de control con las justificaciones del encuestador. Estuve atenta a la cantidad de novedades informadas por el encuestador para la revisión o creación de una solicitud en el SisbenApp. Verifiqué por vía telefónica las solicitudes en estado CANCELAR con el usuario para definir la cancelación en el SisbenApp o regresar al estado PENDIENTE. Verifiqué las solicitudes en estado MODIFICAR con el usuario para solicitar la creación de una nueva solicitud en el SisbenApp. Garanticé que la carga de trabajo mensual asignada al personal se realice satisfactoriamente durante todo el periodo operativo.

Del 17 al 21 de junio de 2024	Llevé el control de las descargas y carga de las solicitudes al personal asignado. Socialicé el cuadro de control con su grupo de trabajo, garantizando el correcto diligenciamiento. Reporté por correo el NO diligenciamiento del cuadro de control con las justificaciones del encuestador. Estuve atenta a la cantidad de novedades informadas por el encuestador para la revisión o creación de una solicitud en el SisbenApp. Verifiqué por vía telefónica las solicitudes en estado CANCELAR con el usuario para definir la cancelación en el SisbenApp o regresar al estado PENDIENTE. Verifiqué las solicitudes en estado MODIFICAR con el usuario para solicitar la creación de una nueva solicitud en el SisbenApp. Garanticé que la carga de trabajo mensual asignada al personal se realice satisfactoriamente durante todo el periodo operativo.
Del 24 al 28 de junio de 2024	Llevé el control de las descargas y carga de las solicitudes al personal asignado. Socialicé el cuadro de control con su grupo de trabajo, garantizando el correcto diligenciamiento. Reporté por correo el NO diligenciamiento del cuadro de control con las justificaciones del encuestador. Estuve atenta a la cantidad de novedades informadas por el encuestador para la revisión o creación de una solicitud en el SisbenApp. Verifiqué por vía telefónica las solicitudes en estado CANCELAR con el usuario para definir la cancelación en el SisbenApp o regresar al estado PENDIENTE. Verifiqué las solicitudes en estado MODIFICAR con el usuario para solicitar la creación de una nueva solicitud en el SisbenApp. Garanticé que la carga de trabajo mensual asignada al personal se realice satisfactoriamente durante todo el periodo operativo.



KELLY JOHANNA GARCES SANDOVAL
C.C. No. 55247925
Contratista

FOTOS DE EVIDENCIAS







