

**INFORME DE GESTIÓN**  
**PERIODO: UN CUARTO PAGO AL 30 DE AGOSTO DE 2024.**

**CONTRATO N° CD-08-2024-3553**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL 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. Brindar asistencia profesional para la ejecución del programa, de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes en el programa.                                                                                                                                                          | ✓ Brindé asesoría a Adultos Mayores que se acercaron Punto de Atención a que se les orientara sobre todos los requisitos requeridos para poder postularse al Subsidio y salir beneficiados en el Programa.                                                                                                                                                   |
| 2. Velar para que se de una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.                                                                                                                                                           | ✓ En este periodo de acuerdo con los términos señalados por la ley y los lineamientos establecidos por la secretaria Distrital de Gestión Social, di respuesta a 53 PQR presentadas por Beneficiarios del Programas y recibidas y Radicadas a través del SIGOB.                                                                                              |
| 3.Brindar acompañamiento y apoyo logístico en las diferentes actividades realizadas por el programa.                                                                                                                                                                                                    | ✓ Brindé apoyo en la logística y evacuación de 320 Adultos mayores que se acercaron al Local contiguo del Punto de Atención de la Alcaldía durante este periodo a verificar su estado en el Programa y actualizar sus datos.                                                                                                                                 |
| 4. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. | ✓ Verifique en el sistema del Programa de Adulto Mayor a 105 titulares que llegaron al Local Contiguo de Atención al Ciudadano para verificar los motivos por los cuales se encuentran suspendidos y el cuál les impidió cobrar en este periodo.                                                                                                             |
| 5. Cumplir con los demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor                                                                                                                                                                                                    | ✓ En este periodo apoye en la revisión y cambios de rótulos en a la Organización del archivo general del programa Adulto Mayor Distrital de los años 2011 hasta el 2023.<br>✓ Efectúe llamadas telefónicas a Beneficiarios del programa Adulto Mayor Distrital sobre la actualización de Datos y verificación de quien realizo su pago durante este periodo. |

Atentamente,

  
**GISELLE YANETH ESTRADA RODRIGUEZ**  
**C.C: 22.739.334 de Barranquilla**

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.





