INFORME DE GESTIÓN
PERIODO: Un segundo pago al (30) Treinta de septiembre de 2024

CONTRATO N° CD-08-2024-4258

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA"

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

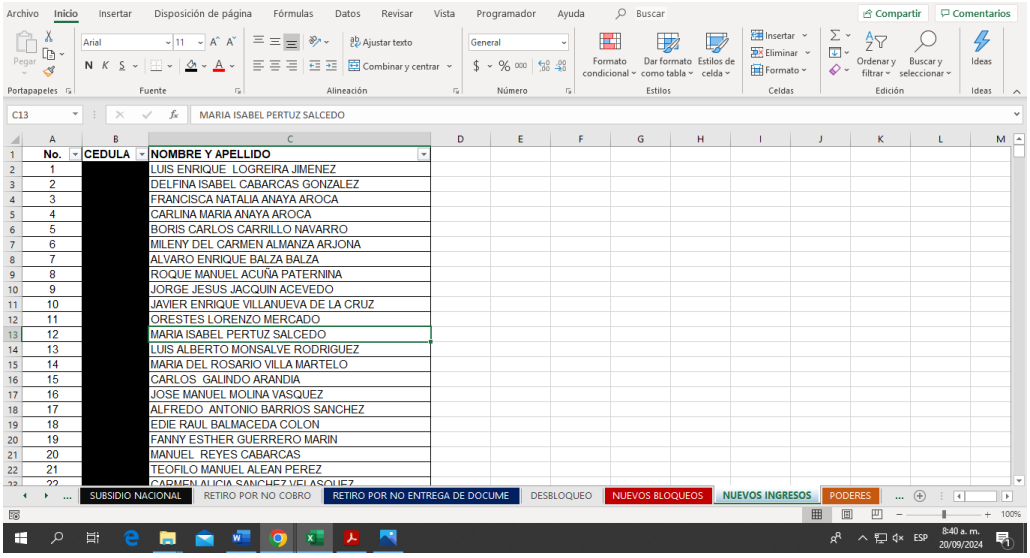
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Brindar a los beneficiarios del programa, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia.	Durante el mes de Septiembre, realicé acompañamiento a los centros de bienestar, en función del programa, examinando el componente de psicología de los adultos mayores revisando exhaustivamente historias clínicas y estado médico de la población activa, aplicando el Test Mini –Mental.
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)	Delegué a funcionarios del programa información sobre posibles beneficiarios del programa que se encuentran en espera de verificación de requisitos.
Realizar las actividades administrativas que le sean designadas y reportar las novedades a la coordinación del programa.	Participé en las reuniones mensuales trazando actividades y definiendo actividades a realizar en desarrollo del programa adulto mayor Para el mes de Septiembre.
Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas en beneficio de la población adulto mayor del Distrito de Barranquilla.	Apoyé la logística de ferias vamos para el barrio donde se brindó a los beneficiarios del programa, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla.
Apoyar en lo referente a la gestión documental del programa.	Realicé acompañamiento archivístico de documentos del programa.
Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sen determinadas por el supervisor.	Brinde acompañamiento a actividades inherentes al objeto del contrato, relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.

Atentamente,

Soraya Giha A.

SORAYA SOFIA GIHA AMASTA
C.C. No. 32622423 de Barranquilla.





No.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO
1	[redacted]	LUIS ENRIQUE LOGREIRA JIMENEZ
2		DELFINA ISABEL CABARCAS GONZALEZ
3		FRANCISCA NATALIA ANAYA AROCA
4		CARLINA MARIA ANAYA AROCA
5		BORIS CARLOS CARRILLO NAVARRO
6		MILENY DEL CARMEN ALMANZA ARJONA
7		ALVARO ENRIQUE BALZA BALZA
8		ROQUE MANUEL ACUÑA PATERNINA
9		JORGE JESUS JACQUIN ACEVEDO
10		JAVIER ENRIQUE VILLANUEVA DE LA CRUZ
11		ORESTES LORENZO MERCADO
12		MARIA ISABEL PERTUZ SALCEDO
13		LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ
14		MARIA DEL ROSARIO VILLA MARTELO
15		CARLOS GALINDO ARANDIA
16		JOSE MANUEL MOLINA VASQUEZ
17		ALFREDO ANTONIO BARRIOS SANCHEZ
18		EDIE RAUL BALMACEDA COLON
19		FANNY ESTHER GUERRERO MARIN
20		MANUEL REYES CABARCAS
21		TEOFILO MANUEL ALEAN PEREZ
22		CARMEN ALICIA SANCHEZ VELASQUEZ



