

Nº 6 INFORME DE GESTION

PERIODO: correspondiente a 31 de octubre 2024

CONTRATO N° CD-08-2024-314

OBJETO DEL CONTRATO: “prestación de servicios de apoyo a la gestión para BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO EN EL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO ESECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

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

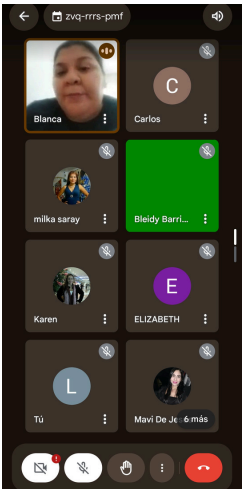
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
<p>Brindar a los beneficiarios del programa adulto mayor, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta institucional en el distrito de barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregado en su custodia</p>	<p>En el mes de octubre brinde información, atención y/o orientación del programa adulto mayor a los diferentes beneficiarios, dándole a conocer la oferta institucional , participe en reuniones de planeación</p> <p>En el mes de octubre participe en reuniones presencial y virtuales para planeación de actividades del mes</p> <p>08 de octubre articipe en reunión de apoyo ala actualización de datos de beneficiarios del programa “ adulto mayor” novedades , quejas y resolución de inquietudes .</p> <p>10 de octubre participe en reuniones en base a apoyo ala gestión en el programa de adulto mayor Tema a tratar : “giro nomina de octubre ” en la cual se conocieron los medios y días de pagos asignados para este mes .</p> <p>11 de octubre participe en reunión socialización con grupo de adultos mayores en la que se desarrollaron actividades y se brindo información importante sobre los proyectos y pagos de adulto mayor .</p>
<p>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, ect)</p>	<p>Durante el mes de octubre 14-18 registre y actualice la base de datos e información en las diferentes plataformas, manteniendo control del sistema de información del programa y llevando un orden y control en el sistema y archivos</p>
<p>Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa</p>	<p>El 18 de octubre apoye en la logística de actividades como feria de servicio de la alcaldía de barranquilla en la cual se realizaron visitas para verificar entorno familiar de adultos mayores los cuales se les haria la vinculación al programa en dicha feria .</p>

Cumplir con las demás actividades inherentes al objetivo del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor	<p>Durante todo el mes de octubre cumplí con las actividades encargadas por mi supervisor y asignadas por el coordinador encargado .</p> <p>Estuve revisando y/o actualizando los archivos a manera de mantener orden y organización sobre la información recopilada .</p>
---	--

Evidencias







Leibys Arteaga C

Atentamente

Leibys paola Arteaga cabrera

C.C: 1045725037 de Barranquilla