INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: UN SEXTO Y ÚLTIMO PAGO AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024

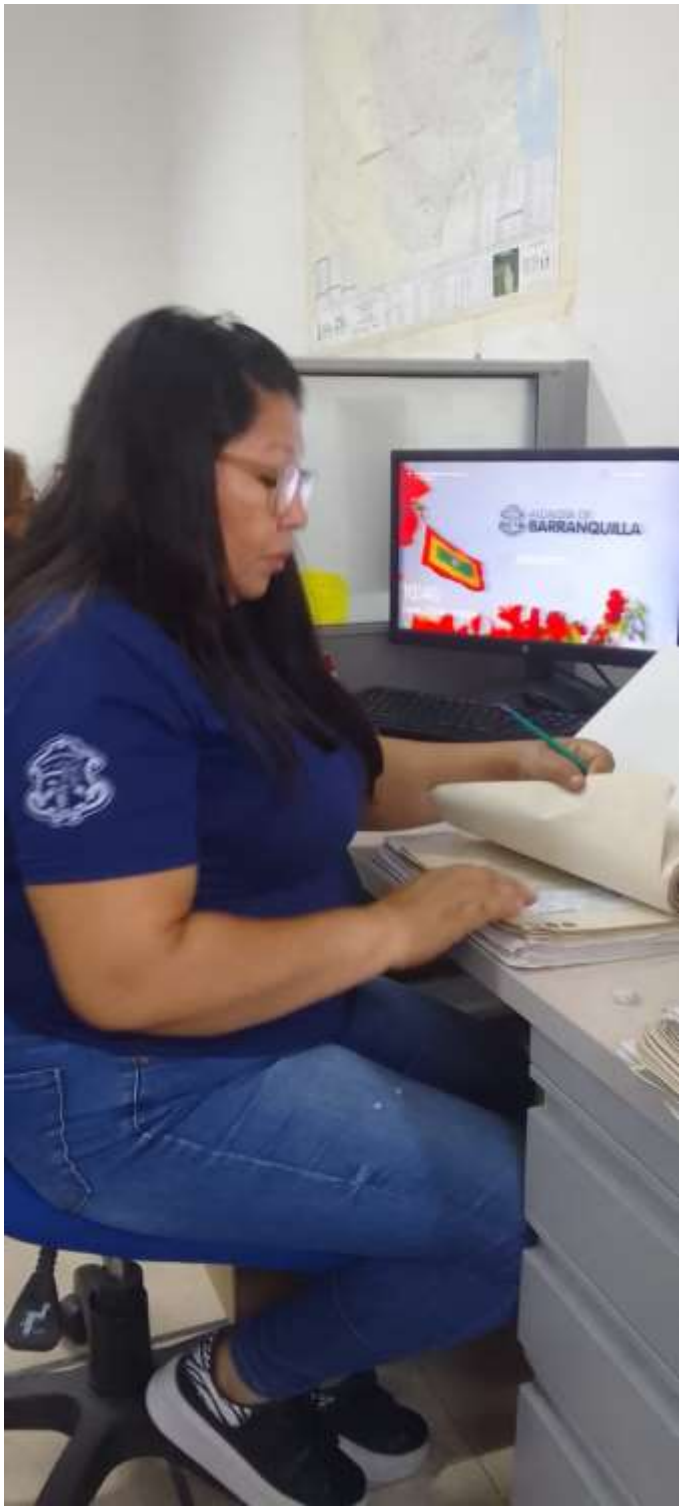
CONTRATO N° CD-08-2024- 3149

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y 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
1. 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 entregados a su custodia.	• Realice 500 llamadas para las nuevas activaciones al programa Colombia mayor, se realizaron llamadas a los beneficiarios con montos altos para que se acercarán a reclamar sus subsidios pendientes y se realizaron encuestas de Colombia mayor, además Realice llamadas informando a los nuevos sobre el proceso de pertenecer a el programa de adulto mayor sobre mantener los requisitos (ser subsidiado y mantener su puntaje del Sisben actualizado y dentro del rango requerido) y compromisos (de cobrar en el orden del cronograma que corresponda y en caso de enfermedad o calamidad se les explica los métodos utilizados para que no dejen de recibir su auxilio como son los poderes especial y el poder notariado)
2. 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)	• Brindé información a beneficiarios del programa Adulto Mayor sobre los documentos que se requieren para cada proceso.
3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa.	• Asistí a la feria vamos pal barrio en el barrio Pasadena y barrio la Luz
4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor	• Realice organización del archivo de la oficina del Adulto mayor organizándolas por cajas dentro de cada caja hay 7 carpetas debidamente marcadas y cada carpeta tiene aproximadamente de 100 a 200 folios estos se verifican y la información encontrada se registra en un archivo de Excel para mayor y mejor control

Evidencia de actividad obligación contractual No 01



Evidencia de actividad obligación contractual No 02



Evidencia de actividad obligación contractual No 03



Evidencia de actividad obligación contractual No 04



LILIANA PATRICIA QUINTERO OROZCO
C.C. 22.491.438