INFORME DE GESTIÓN
PERIODO: Un primer pago al (30) de noviembre de 2025.

CONTRATO N° CD-08-2025-8568

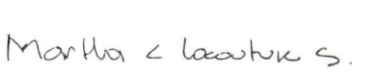
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Asesorar al equipo interdisciplinario del programa desde su área de experticia	• Atendí consultas presenciales y telefónicas de beneficiarios y familiares, resolviendo dudas sobre el proceso de pago y los procedimientos establecidos. • Divulgué lineamientos institucionales para asegurar que la comunidad comprendiera correctamente el calendario y las condiciones del ciclo de pagos del mes de noviembre. • Desarrollé jornadas informativas en espacios comunitarios y puntos de atención, explicando el proceso de cobro del subsidio y la actualización de datos.
2. Establecer procesos de mediación para la resolución de conflictos para los beneficiarios del programa.	• Facilité espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo la comunicación respetuosa y la construcción conjunta de acuerdos. • Identifiqué las causas principales del conflicto, mediante entrevistas y observaciones, para orientar adecuadamente el proceso de mediación.
3. Brindar acompañamiento de ingreso al medio institucionalizado, así como también en las actividades recreativas, de promoción del bienestar, entre otros dirigidos a los beneficiarios del programa	• Apoyé la logística de difusión mediante la entrega de material informativo y la guía personalizada a los beneficiarios en los puntos de atención. • Verifiqué que los beneficiarios comprendieran las instrucciones, asegurando que pudieran realizar su cobro sin contratiempos. • Contribuí al fortalecimiento del proceso de pago del subsidio, facilitando una atención más eficiente, humana y accesible para las personas mayores.
4. Participar en las distintas actividades y jornadas desarrolladas por el programa.	• Participé de la logística de cada jornada, preparando espacios físicos accesibles, transporte si es necesario, materiales y personal de apoyo.

5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	• Se realizó apoyo a la secretaria en el barrio de los olivos en materia de adulto mayor para ofrecer atención personalizada, recreación, vacunación para los beneficiarios. • Apoyé con información al usuario revisando y que se les dará un seguimiento adecuado para atender sus necesidades en el futuro.

Atentamente,



MARTHA CECILIA LACOUTURE SANCHEZ
C.C. 55.314.345

Evidencias fotográficas









