INFORME DE GESTIÓN

PERIODO Un segundo pago al último día hábil del mes de marzo de 2026.

CONTRATO N°CD-08-2026-4889

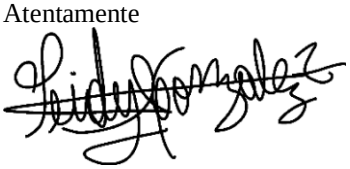
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA".

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Brindar a los beneficiarios del programar, 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.	contribuí al fortalecimiento de la atención dirigida a la población vinculada al proyecto, promoviendo un acompañamiento cercano y oportuno en los diferentes procesos institucionales. Asimismo, facilité la orientación y articulación con los servicios distritales, favoreciendo una atención más accesible, organizada y enfocada en las necesidades de los beneficiarios. De igual manera, aseguré el manejo responsable y confidencial de la información relacionada con el programa, garantizando el adecuado uso de los recursos asignados y contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos establecidos para el desarrollo eficiente de las actividades.
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.)	contribuí al fortalecimiento de los procesos administrativos del programa mediante la organización y consolidación permanente de la información, garantizando datos actualizados y disponibles para el seguimiento de las actividades desarrolladas. Asimismo, apoyé el control y manejo de los registros operativos, brindando soporte oportuno a las acciones del proyecto y favoreciendo una administración más eficiente, organizada y alineada con los lineamientos institucionales.
Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa.	Coolaboré al desarrollo eficiente de las actividades del programa, fortaleciendo la organización de las jornadas y apoyando la adecuada atención a la comunidad beneficiaria. A través de estas acciones, favorecí una ejecución más coordinada y alineada con los objetivos establecidos para el proyecto. Asimismo, acompañé de manera permanente las labores operativas y logísticas durante los eventos y jornadas

	realizadas, apoyando la planificación, el desarrollo de las actividades y el cumplimiento oportuno de cada acción programada.
Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa.	Conservé al adecuado desarrollo de las acciones del programa, atendiendo de manera responsable y oportuna las actividades requeridas para el cumplimiento de los objetivos establecidos. En este proceso, apoyé el fortalecimiento de los procedimientos y la continuidad de la atención brindada a la comunidad beneficiaria. Asimismo, acompañé integralmente las actividades del proyecto, dando cumplimiento a las orientaciones establecidas y respaldando el funcionamiento eficiente de las labores complementarias necesarias para la ejecución del programa. .

Atentamente



_____

LEIDY GONZALEZ ZAMBRANO
C.C. No. 1143461512

Evidencias fotográficas





