INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Un tercer pago al último día hábil del mes de abril de 2026

CONTRATO N°: CD-08-2026-4901

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 proyecto, 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 a su custodia.	• **Divulgué de forma continua los programas de la alcaldía, detallando a los adultos mayores cómo acceder a ellos y qué beneficios pueden obtener.** • **Realicé acompañamiento directo en campo, resolviendo dudas de los ciudadanos para asegurar que comprendieran claramente la información brindada.** • **Realicé acompañamiento directo en campo, resolviendo dudas de los ciudadanos para asegurar que comprendieran claramente la información brindada.** • **Fomenté el aprovechamiento de los servicios institucionales, motivando a que los beneficiarios se involucren activamente en las actividades propuestas.** • **Orienté a los usuarios sobre la importancia de utilizar y conservar correctamente los materiales o elementos que les fueron entregados**.
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.)	• **Continúe con la actualización de la base de datos de cada uno de los beneficiarios y se empezó llenar los formularios con cada uno de los beneficiarios.** • **Continúe con la organización y ejecución de las jornadas en los diferentes espacios asignados.** **Asegure el cumplimiento del cronograma operativo garantizado estándares de calidad en la atención a la población adulto mayor.**
Asistir y participar en la logística de las Diferentes actividades realizadas por el programa.	• **Gestioné la ejecución de estrategias comunicativas institucionales, alineadas con los objetivos del programa.** • **Brindé apoyo logístico en las jornadas que requieran acompañamiento del componente comunicacional.** • **Lideré la articulación con el área de comunicaciones para asegurar el impacto y alcance de la divulgación del programa."**

Atentamente,

Rossana Torregrosa

Rossana Patricia Torregrosa Castro

C.C: 32860599 de Barranquilla

DE LA
MANO
CON LA
PRIMERA
BARRANQUILLA