Informe de actividades ejecutadas

Contrato No.	*CD-08-2022-1693*
Objeto del contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA*
Periodo:	*1 a 31 de mayo de 2022*
Contratista responsable del informe:	***ZUNILDA ELENA OSORIO ARMENTA***
Número de cédula:	*1.143.128.638 de BARRANQUILLA*

Obligación contractual	**Resultados / Productos**
1. Brindar asesorías a la Secretaría de Gestión Social en el marco del programa Adulto Mayor en torno a temas financieros	Durante el mes de mayo realicé supervisión y seguimiento a procesos de compras y suministros para atención a los adultos mayores beneficiarios del proyecto Centros de vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 
2. Participar en la planeación de la optimización de los recursos	Participé en el seguimiento y supervisión de procesos administrativos de avances de

Informe de actividades ejecutadas

financieros, procedimientos y acciones destinados a la atención del adulto mayor	predios para atención a los adultos mayores beneficiarios del proyecto Centros de vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social.  
3. Elaborar documentos con la información financiera del programa Adulto Mayor	Realicé informe de gestión financiera del proyecto durante el período del mes de mayo de los centros de vida, generando y

Informe de actividades ejecutadas

	promoviendo mejoras de acciones para el bienestar de los adultos mayores del programa. 
4. Realizar auditorías periódicas a los diferentes operadores, verificando que cumplan con lo estipulado	Brindé profesionalmente: -Seguimiento en la coordinación de logística de mantenimientos generales en los Centros de vida. -Seguimiento de adecuación y mejoras en Centros de vida. 

Informe de actividades ejecutadas

5. Realizar seguimiento a la gestión presupuestal del proyecto Centro de vida	Realicé revisión y seguimiento a ejecución del presupuesto para atención a los adultos mayores beneficiarios del proyecto Centros de vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 
6. Asesorar a los supervisores en la revisión de facturas y presupuestos	Brindé asesoría en la radicación de facturación del mes de mayo de centros de vida. 

Informe de actividades ejecutadas

7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa, y las que sean determinadas por el supervisor	Realicé comité de seguimiento a procesos de otras secretarías en apoyo al programa Adulto Mayor, en este caso secretaría de salud en centros de vida. 

ZUNILDA ELENA OSORIO ARMENTA
CC: 1.143.128.638 de Barranquilla