INFORME DE GESTIÓN

CONTRATO CD-08-2023-0929

INFORME CORRESPONDIENTE A UN CUARTO PAGO DEL 7 DE JUNIO AL 6 DE JULIO DEL 2023

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

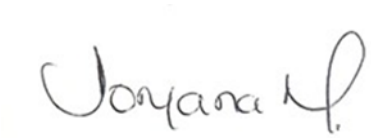
En el presente informe de gestión, expresaré de manera clara y concisa cada una de las actividades que realicé en el Período:

Obligación Contractual	Producto
1.Brindar asesoría y acompañamiento al equipo interdisciplinario del programa Adulto Mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.	Durante este periodo acompañe al equipo en las actividades de ejecución y seguimiento del proyecto para la presente vigencia desarrollando el Plan de trabajo de los distintos proyectos.
2.Representar al área administrativa de la secretaría de gestión social en todas las reuniones que así lo ameriten.	Asistí a las reuniones convocadas por la Secretaria de, Planeación; General y control interno para la los seguimiento de compromisos adquiridos previamente
3.Actuar como agente de cambio, con el fin de garantizar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas identificadas y las sugeridas por las partes interesadas; con el fin de mantener el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la entidad.	Asistí y participe en las convocatorias para seguimiento y evaluación de los distintos sistemas de gestión del Distrito, a finde de poder realizar actualizaciones y mejoramiento a los distintos proyectos .
4.Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del programa Adulto Mayor	Realice seguimiento trimestral del Plan de Acción para el 2023 de los proyectos y gestión administrativa del Programa de Adulto Mayor, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Planeación y la Oficina de Control Interno, de igual forma se presentaron a estas para su posterior publicación de acuerdo a los tiempos establecido por la Ley..

Obligación Contractual	Producto
5. Realizar los registros correspondientes en las plataformas que correspondan (MGA web, SUIT, SPI), y las demás que sean asignadas.	Reporte los trámites correspondientes a las PQRSD del programa al mes de Junio en la plataforma SUIT
6.Participar en la actualización de los mapas de riesgos correspondientes al programa Adulto mayor.	Revise y presente la actualización del Mapa de riesgos, a fin de ajustar la nueva actualización del procedimiento y metodología por parte del Distrito, de igual forma se actualizaron los controles en los casos necesarios, a fin de controlar y mitigar los riesgos identificados.
7. Elaborar, realizar seguimiento y verificación de los distintos planes de le secretaría de gestión social (Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso).	Se actualizo Plan de Adquisiciones de acuerdo con lo indicado por los lideres de proyectos, teniendo en cuanto la disponibilidad presupuestal para la ejecución de estos.
8. Brindar asesoría desde su perfil profesional la interventoría y supervisión de los contratos y convenios designados por el secretario de gestión social.	Apoyé en la revisión y aprobación de los informes de gestión del personal a cargo del Proyecto como contratista, así como sus interventorías
9. Revisar y analizar la ejecución presupuestal y contratación de los proyectos designados por el secretario de gestión social.	Solicite y realice seguimiento de le los CDP de acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia 2023.
10. Reportar y presentar Rendición de cuentas sobre el cumplimiento del plan de desarrollo, lo establecido en el Plan de Acción de periodo y en lo dispuesto por los entes de control.	Presente información al área de comunicaciones de la Secretaria de Gestión Social, concerniente al desarrollo de estrategias y cumplimiento de los distintos proyectos durante la vigencia 2022, esto con el fin de que se elaboren piezas calves para las redes sociales, previas a la audiencia de Rendición de cuentas 2022
11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el secretario de gestión social	Participe en reunión con la oficina de planeación para asesoramiento de la formulación del plan de acción, así como se Obligación Contractual Producto revisó aspectos de planeación para sus ajustes oportunos acordes con la ejecución de los proyectos. Asistí a las capacitaciones de socialización del manual e contratación del distrito, impartido por la secretaria general.

Todos los soportes se encuentran disponibles en a Disposición del Supervisor en la Secretaria de Gestión Social para su consulta

Atentamente,



JORYANA ANGY MARTINEZ ZAMBRANO
CC: 52.511.209 DE BOGOTA