INFORME DE GESTIÓN

CONTRATO CD-08-2023-0929

INFORME CORRESPONDIENTE A UN SEPTIMO PAGO DEL 7 DE SEPTIMEBRE AL 6 DE OCTUBRE 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:

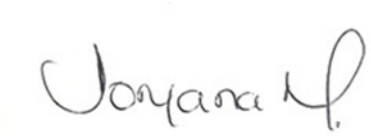
Obligación Contractual	Producto
1.Brindar asesoría y acompañamiento al equipo interdisciplinario del programa Adulto Mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.	Trabaje en las distintas actividades en donde se me delego la responsabilidad de representar programa, tales como: reuniones, comités, socializaciones entre otros, esto con el fin de recibir la información, ejecutar las actividades pertinentes y socializarla al interior del programa los resultados. Así como continúe con 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 y participe en las reuniones convocadas por la Secretaria de, Planeación; General y Control Interno, Gerencia de las TIC y Gestión Documental 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. De igual forma se me delego la responsabilidad e participara en el comité de empalme . para el cierre del presente gobierno próximo a finalizar. Realice revisión y seguimiento a los distintos planes de mejoramiento del programa, así como los riesgos e indicadores de gestión del mismo.

Obligación Contractual	Producto
4.Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del programa Adulto Mayor	Realice III Seguimiento 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. Revise presupuesto ejecutados a la fecha, a fin de reportar a las plataformas correspondientes. Revise ejecución presupuestal como guía para determinar línea bases y proyectar presupuesto.
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 Septiembre en la plataforma SUIT
6.Participar en la actualización de los mapas de riesgos correspondientes al programa Adulto mayor.	Realice seguimiento 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. Asistís a la reunión de seguimiento y actualización de las matrices de riesgos realizadas durante el periodo presentado.
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 esto, y se envío actualización a la Secretaria General para su posterior actualización el SECOP.
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, de igual forma presente plan de mejora en la presentación de los informes de gestión para presenta cuentas, con el fin de ser mas específicos en algunas actividades que así se requieren .

Obligación Contractual	Producto
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 y revise Rp emitido a la fecha , con el fin de realiza análisis de la contratación que se ha ejecutado a la fecha.
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 a la Secretaria de planeación concerniente al informe s de empalme preliminar, caula contempla los año 2020,2021, 2022 y 2023 (Septiembre 30) la Secretaria de Gestión Social, esto con el fin de ar cumplimiento a lo establecido por la normatividad respectiva.
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	Realice la Evaluación de proveedores que se encontraban pendientes del año 2020. 2021, 2022 y primer semestre 2023 Realice seguimiento a lo Reportado en SIA observa por parte de la gerencia de Control Interno de gestión. Elabore respuesta pertinentes al programa, con respecto al informe de auditoria de la contraloría distrital y presente plan de mejoramiento respectivo. Realice observaciones para presentar informacional Ministerio de salud en formulario con información de la ESTT de Adulto Mayor y su ejecución. Participe en el seguimiento de la estrategia para la construcción del Plan de acción de la política pública de envejecimiento y vejez. Realices seguimiento a la información concerniente al tratamiento de los datos personales , revisando base de datos , para dar cumplimiento lo establecido a la Ley 1581 o Régimen General de protección de datos. Realice seguimiento a la matriz de seguimiento de gestión documental de los distintos proyectos que han llevado a cabo durante el presente cuatrienio.

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