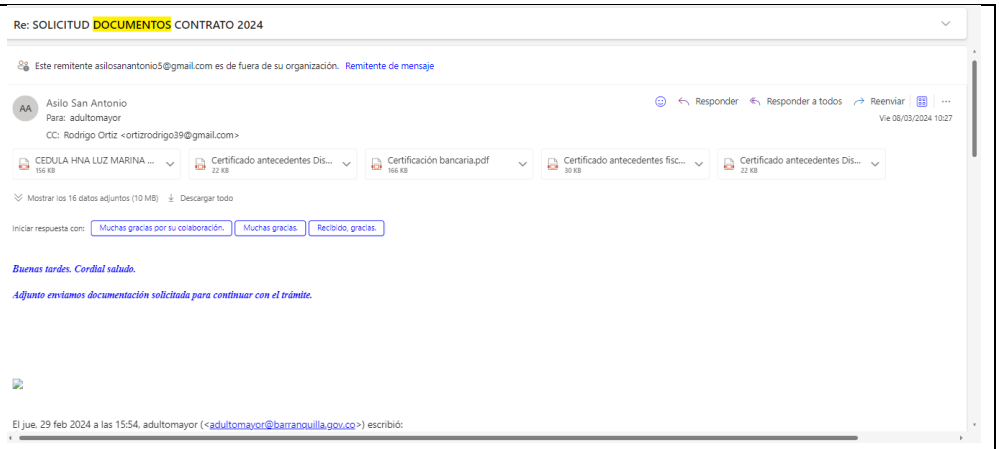
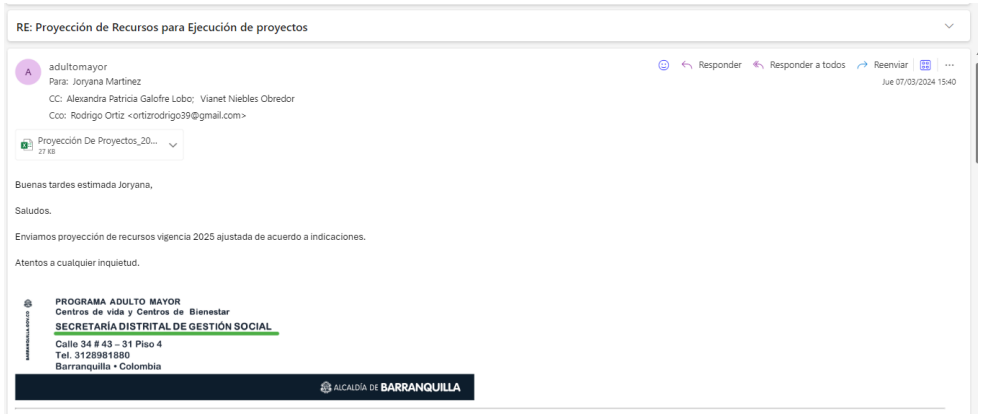
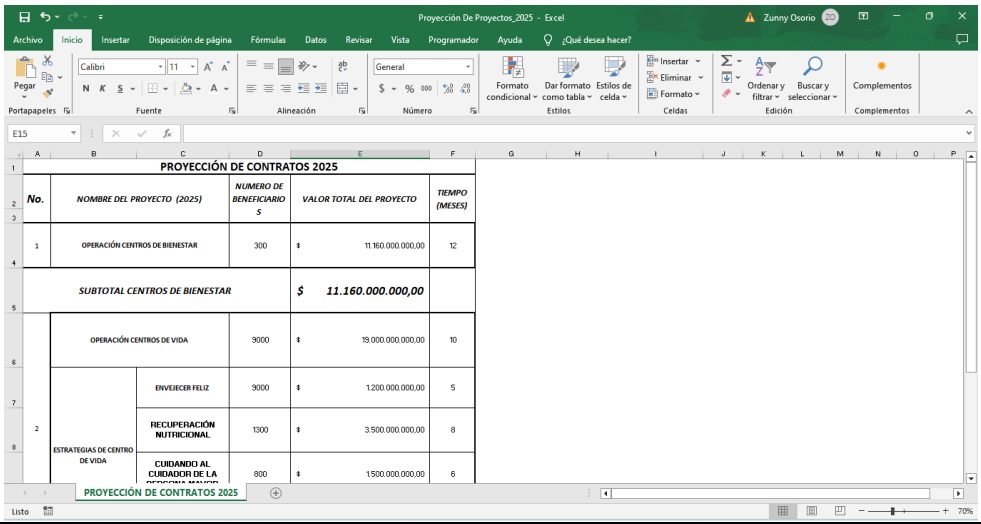
Informe de actividades ejecutadas

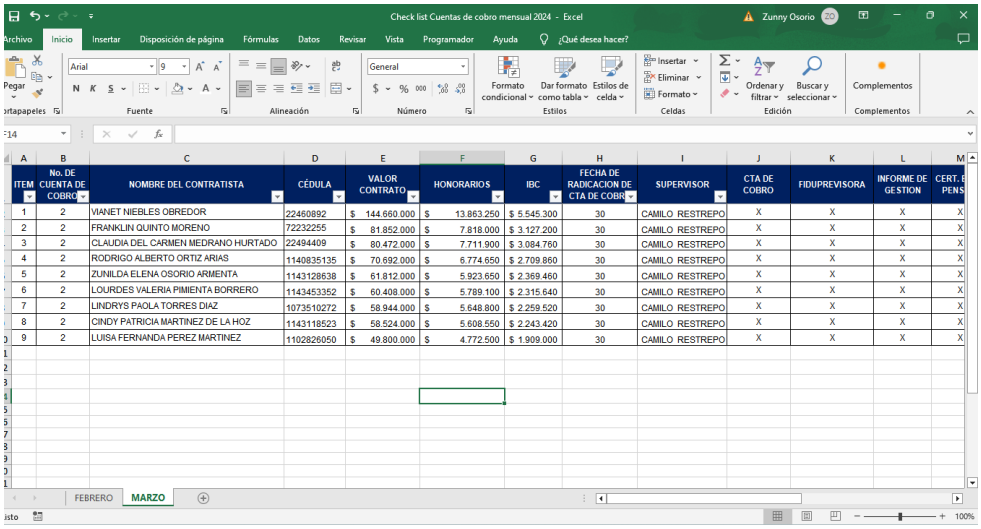
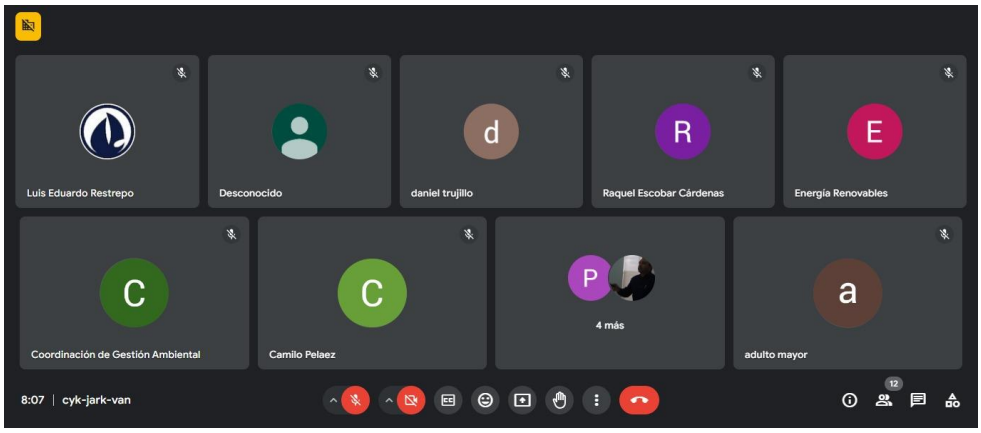
Contrato No.	*CD-08-2024-0866*
Objeto del contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA*
Periodo:	*1 al 31 de marzo de 2024*
Contratista responsable del informe:	***ZUNILDA ELENA OSORIO ARMENTA***
Número de cédula:	*1.143.128.638 de BARRANQUILLA*

Obligación contractual	**Resultados / Productos**
1.Revisar desde su área de experticia, las propuestas económicas de los procesos contractuales de la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del Programa Adulto Mayor y revisar la facturación y radicación de cuentas de cobro de los diferentes operadores del programa adulto mayor.	-Realicé seguimiento a la revisión y validación de las documentos de representación legal de los contratistas del proyecto Centros de Bienestar, para proceso contractual con secretaría general.  Documentos Proceso de contratación de la presente vigencia 2024 Fundación Hogar San Camilo Este remitente fundacionhogarsancamiloadmo@gmail.com es de fuera de su organización. Remitente de mensaje Fundacion Hogar San Camilo Para: adultomayor; Rodrigo Ortiz <ortizrodrigo39@gmail.com>; Responder Responder a todos Reenviar Fundacion Hogar San Camilo <fundacionhogarsancamiloadmo@gmail.com> Mié 06/03/2024 12:34 1.-CERTIFICADO+PAZ+Y+SA... 543 KB 2-certificado REVISOR FISCA... 54 KB 3-CERTIFICACION DE Experie... 266 KB 4-CERTIFICADO MINTIC 2024... 198 KB 5-HOJA DE VIDA FHSC PERS... 395 KB Mostrar los 19 datos adjuntos (8 MB) Descargar todo Cordial saludo enviamos los documentos solicitados: ● Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la entidad competente con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. En caso de que el contratista sea una institución universitaria o adscrita a la curia se solicita acta de nombramiento de revisor fiscal expedido por la entidad competente. ● Estatutos de la entidad. ● En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos, deberá allegar autorización del órgano social competente. ● Fotocopia legible cédula de ciudadanía del Representante Legal. ● Registro único tributario (RUT) de la persona jurídica expedido con fecha no mayor a treinta (30) días. ● Certificación de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (Del Representante legal y de la persona jurídica) con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificación de Antecedentes Fiscales - Contraloría (Del Representante legal y de la persona jurídica), con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificados de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional (Representante Legal), con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificado de Medidas Correctivas – Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal, con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal, con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificado que la entidad se encuentra al día con el pago de los aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o representante legal según corresponda, el cual debe certificar el pago de los seis meses anteriores a su expedición. ● En caso de que la entidad cuente con Revisor Fiscal deberá aportar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores actualizado y con vigencia de 3 meses máximo).

Informe de actividades ejecutadas

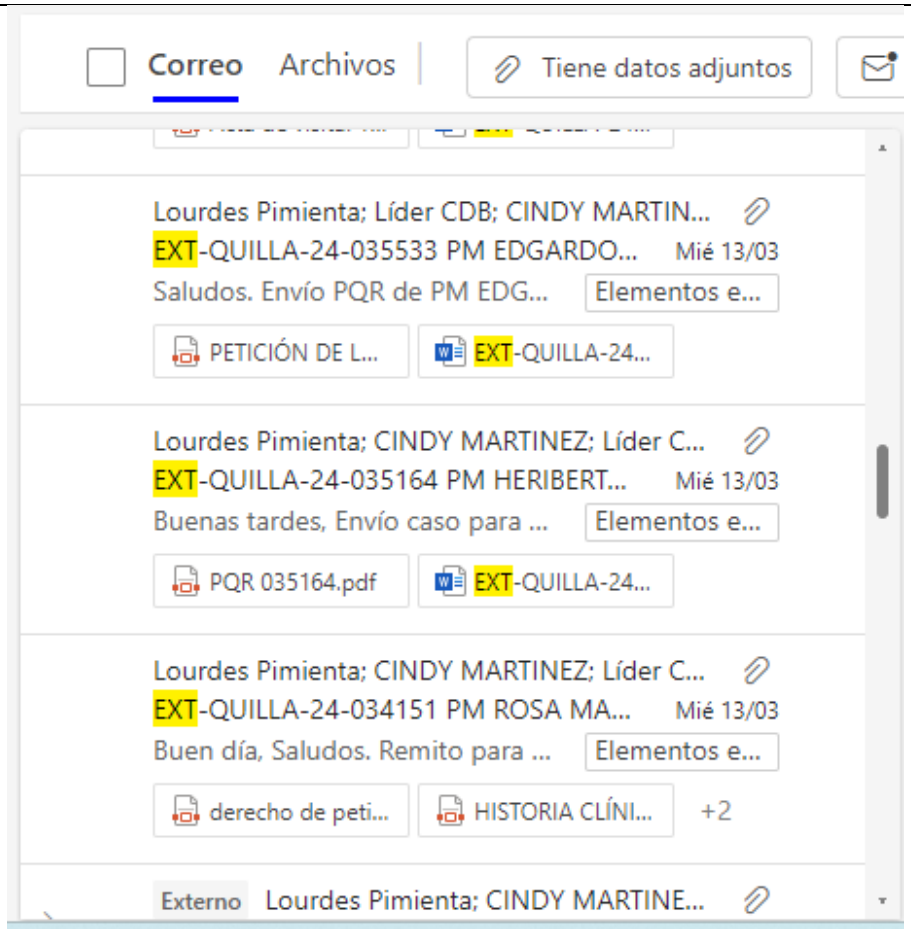
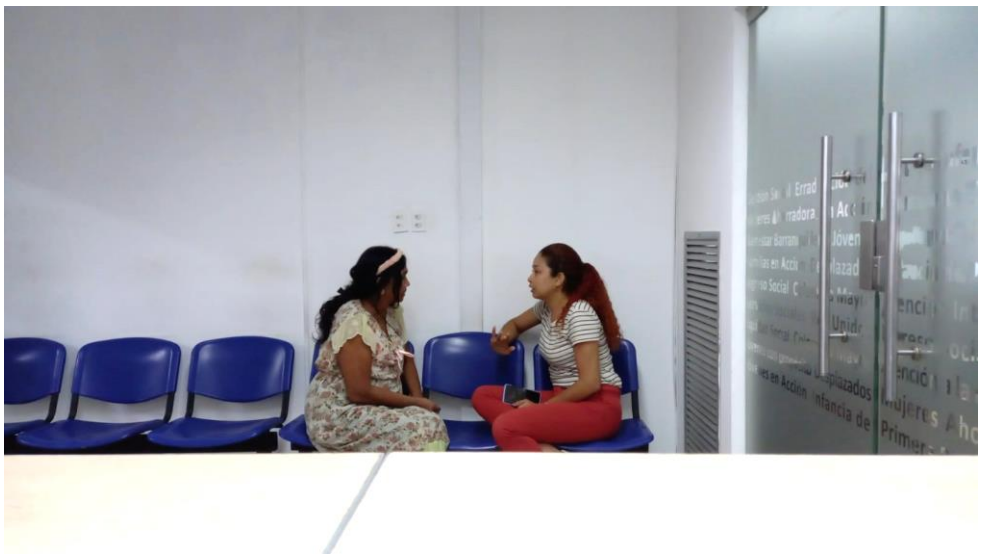
	
2. Participar en la planeación para la optimización de los recursos destinados a la atención de la población adulto mayor.	- Participé en la formulación de proyección de presupuesto solicitado por Secretaría de planeación para ejecución financiera de proyectos de futura vigencia 2025.  

Informe de actividades ejecutadas

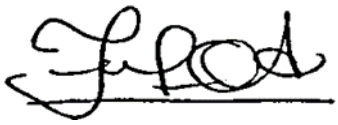
3. Asesorar a la supervisión del programa en el seguimiento de ejecución financiera del proyecto Centros de Bienestar y Centros de vida y demás estrategias del programa Adulto Mayor.	- Asesoré a la supervisión del programa en relación a la ejecución financiera de contratación de equipo interdisciplnario durante el mes de marzo. 
5. Participar dentro de las mesas técnicas, comité del Adulto mayor y consejo de política social cuando sea requerido	-Participé en la reunión de proyecto K-yena de energías renovables para beneficio de los adultos mayores del Centro de vida Bajo Valle. 

Informe de actividades ejecutadas

	
6. Coadyuvar a la gestión documental del programa	-Participé en la organización de archivos físicos y digitales de los casos de PQR recibidas para cupos en Centros de bienestar. 
7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al	-Apoyé la recepción de casos y programación de rutas de visitas a personas mayores que solicitan cupos para Centros de bienestar durante el mes de marzo.

Informe de actividades ejecutadas	
programa y las que sean determinadas por el supervisor.	 

Informe de actividades ejecutadas



_____

ZUNILDA ELENA OSORIO ARMENTA
CC: 1.143.128.638 de Barranquilla