

INFORME DE GESTION
CONTRATO No. CD-08-2024-2658

UN SEPTIMO INFORME HASTA EL 30 DE OCTUBRE DEL 2024

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: LOURDES

APELLIDOS: ARQUEZ CACERES

EPS: SURA

FONDO DE PENSION: PROTECCION

Obligación Contractual	Producto
1. Proyectar documentos jurídicos relacionados con los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales, tales como: proyección y revisión de actas de liquidación, estudios previos, actas de inicio, invitación, idoneidad, aprobación de propuestas.	Durante el presente mes participé en el proceso de proyección y revisión de documentos relacionados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el proceso de revision de los documentos requeridos para la fase de cierre del convenio interadministrativo.
2. Asesorar a la Secretaría sobre requerimientos y consultas verbales y/o escritas en los temas relacionados con la ejecución del Programa de Primera Infancia.	Desde mis competencias profesionales asesore al programa de primera infancia en temas relacionados con: <ul style="list-style-type: none">• Proyección de orientaciones para la presentación de cuentas de cobro por parte de las entidades administradoras del servicio- EAS-, y requisitos para radicar el sexto desembolso, correspondiente al mes de septiembre.
3. Dar respuesta oportuna y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas relacionadas con el Programa de Primera Infancia y otros de la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB.	<ul style="list-style-type: none">• Brindé asesoría desde mi perfil profesional en la proyección de respuesta a oficio en relación a la remisión por competencia noticia niños de la comunidad YUKPA instrumentalizados en condición de mendicidad en la ciudad de Barranquilla•
4. Atender PQRSD elevadas por los entes de control y relacionadas con el objeto misional de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">• Revisé y aprobé respuestas a PQRSD proyectadas por los distintos abogados asignados por la Secretaría de Gestión Social.
5. Realizar la proyección de oficios, requerimientos y/o memorandos dirigidos a otras dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, relacionados con la gestión misional del Programa de Primera Infancia y/o de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">• Proyecté oficio con Solicitud de modificación, adición al contrato, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE INSUMOS PARA PREPARAR LA ALIMENTACIÓN DESAYUNO Y ALMUERZO DE LOS HABITANTES DE Y EN CALLE CON FACTORES DE RIESGO EN EL CENTRO DE ACOGIDA DÍA Y HOGAR DE PASO DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”.
6. Brindar asesoría a los contratistas para la expedición de garantías contractuales, aporte de documentos y/o cualquier requerimiento contractual.	<ul style="list-style-type: none">• En este mes se realizó la revisión de las carpetas con los documentos y/o requisitos de los perfiles a contratar en este periodo.

7. Asistir en representación de la Secretaría Distrital de Gestión Social a las reuniones, operativos o diligencias que se programan por parte de las distintas dependencias en materia policiva, social o administrativa.	<ul style="list-style-type: none">Asistí vía TEAMS en representación del área jurídica de la Secretaría de Gestión Social a la sesión de COMITÉ TECNICO OPERATIVO llevada a cabo el 30 de octubre de 2024
8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé en los comedores comunitarios liderados por el programa de primera infancia.



LOURDES ARQUEZ CACERES
C.C. No. 1002377562

EVIDENCIAS



