INFORME DE GESTIÓN No. 02

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

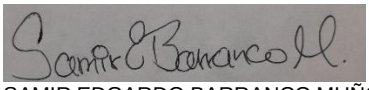
CONTRATO No. CD-08-2026-1374

INFORME CORRESPONDIENTE DEL PERIODO AL ULTIMO DÍA HABIL DEL MES DE FEBRERO 2026

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Prestar servicios profesionales para aplicar la estrategia jurídica para la supervisión en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y demás funcionarios.	Realice requerimiento de información de Registros Presupuestales en el periodo del mes de febrero de 2026 en la Secretaría General de los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Programa Adulto Mayor para suministrarla a los supervisores de los Contratos de personas naturales. Esta información la solicite por medio electrónico para proceder a dar inicio de ejecución a los procesos de contratación cargados en la herramienta del Secop II. Y de esta forma poder ejecutar los contratos y cumplir los objetos contractuales que están incluido en el Plan Anual de Adquisición (PAA).
2. Elaborar estudios previos y revisar las propuestas presentadas a la Secretaría Distrital de Gestión Social para los procesos contractuales.	Realice inventario y archivo de los Estudios Previos de los procesos de contratación directa de personas naturales de Servicios Profesionales de la Secretaría de Gestión Social en el mes de febrero de 2026. Los estudios previos en mención, los realice con el fin de identificar la necesidad de contratar personas naturales de servicios profesionales que brinden asesoria y de apoyo a la gestión que brinden apoyo logístico y asistencial en el proyecto destinado a atender a la población adulta mayor beneficiaria con base a lo estipulado en el Plan Desarrollo Distrital “Barranquilla a otro nivel 2024-2027. Esta actividad la ejecute para dar cumplimiento al manual de contratación del Distrito de Barranquilla. Que indica que en la etapa precontractual se deben elaborar los estudios y documentos previos que justifiquen la necesidad y viabilidad de la contratación, según la naturaleza del objeto a contratar.
3. Realizar seguimiento a los contratos de Prestación de Servicios de la Secretaría Distrital de Gestión Social.	Realice seguimiento en la Secretaría General, de las subsanaciones de Registros Presupuestales de los Procesos de Contratación de personas naturales de Prestación de Servicios Profesionales y de Servicios de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Gestión Social en el mes de febrero de 2026. Para verificar el cargue de los documentos en la herramienta del Secop II. Esta gestión la lleve a cabo en la que concerté con el funcionario asignado de la Secretaría General en la que procedimos a realizando el respectivo cargue de los documentos precontractuales en la

	herramienta del Secop II y de esta forma di cumplimiento al principio de publicidad con lo requerido en el manual de contratación del Distrito.
4. Gestionar los trámites pertinentes ante las secretarías que corresponda para dar curso a la contratación de Prestación de Servicios de la Secretaría Distrital de Gestión Social.	Realice gestión de cesión de contrato en la Secretaría General de Una Persona de Servicios de la Secretaría de Gestión Social en el mes de febrero de 2026.
5. Realizar el trámite de Información en las Plataformas de Secop II y Sigep II.	Realice asesoría sobre el trámite de enlace y manejo de Usuarios en la plataforma del Secop II en el mes de febrero de 2026.

Atentamente,

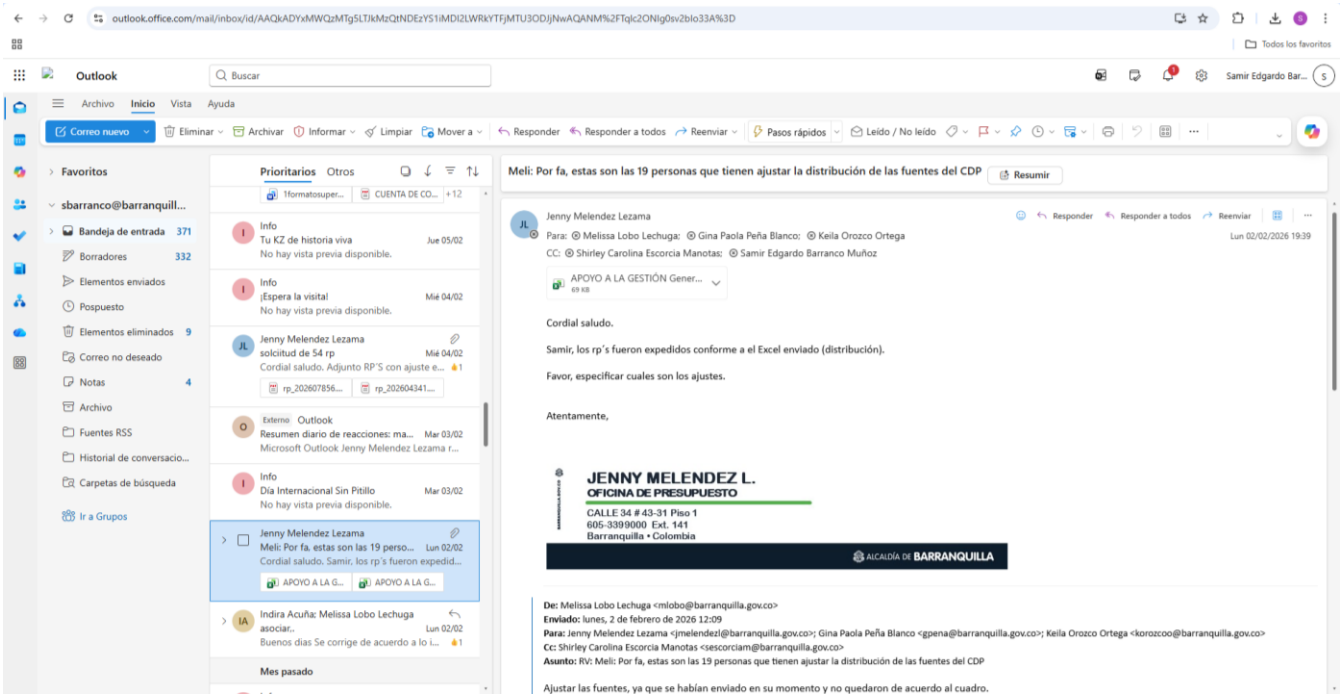


SAMIR EDGARDO BARRANCO MUÑOZ
C.C No. 72.244.241 de Barranquilla

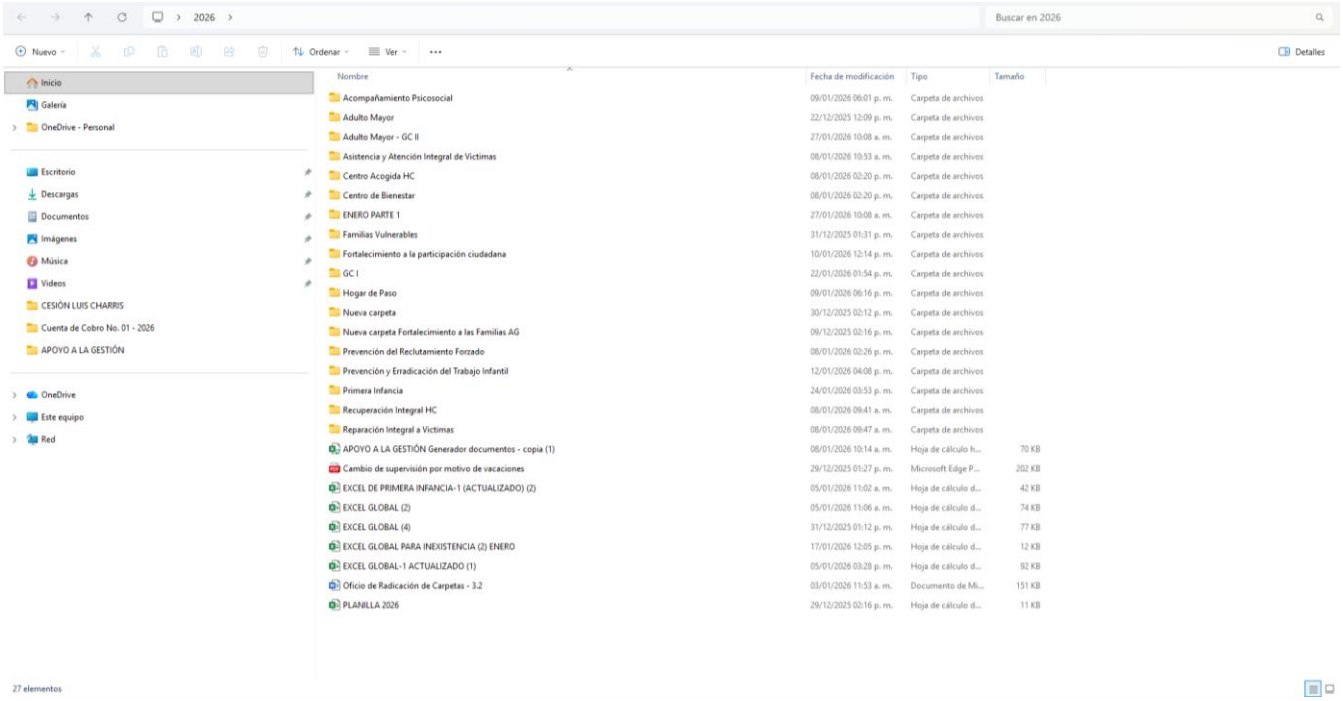
Anexos:

1.Evidencia de Solicitud de información y reporte de Registros Presupuestales de los procesos de contratación del mes de febrero de 2026 en la Secretaría General.
2.Evidencia de Realización de archivo de Estudios Previos de Servicios Profesionales y de Servicios de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Gestión Social.
3.Realización de Seguimiento de cargue de RP.
4.Realice gestión de Cesión de Contrato de Servicios Profesionales de la Secretaría de Gestión Social.
5.Evidencia de Asesoría en el Secop II.

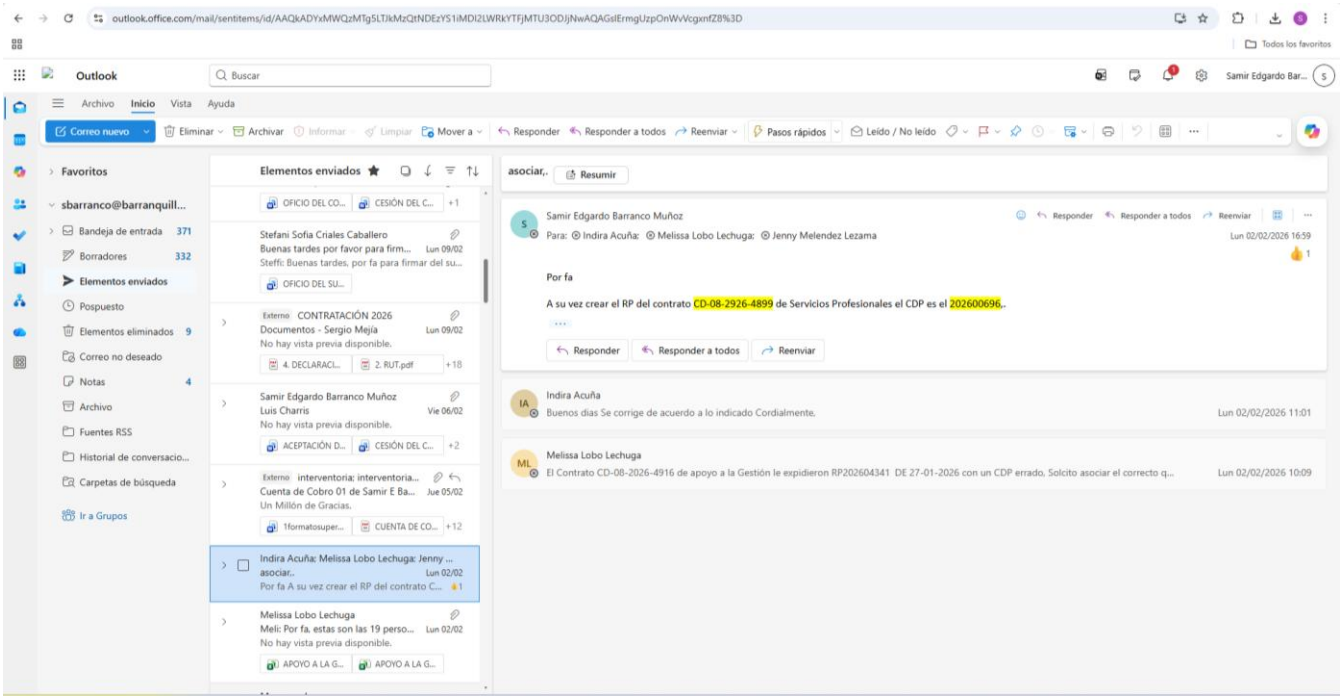
1.Solicitud de Información de Registros Presupuestales del mes de febrero de 2026.



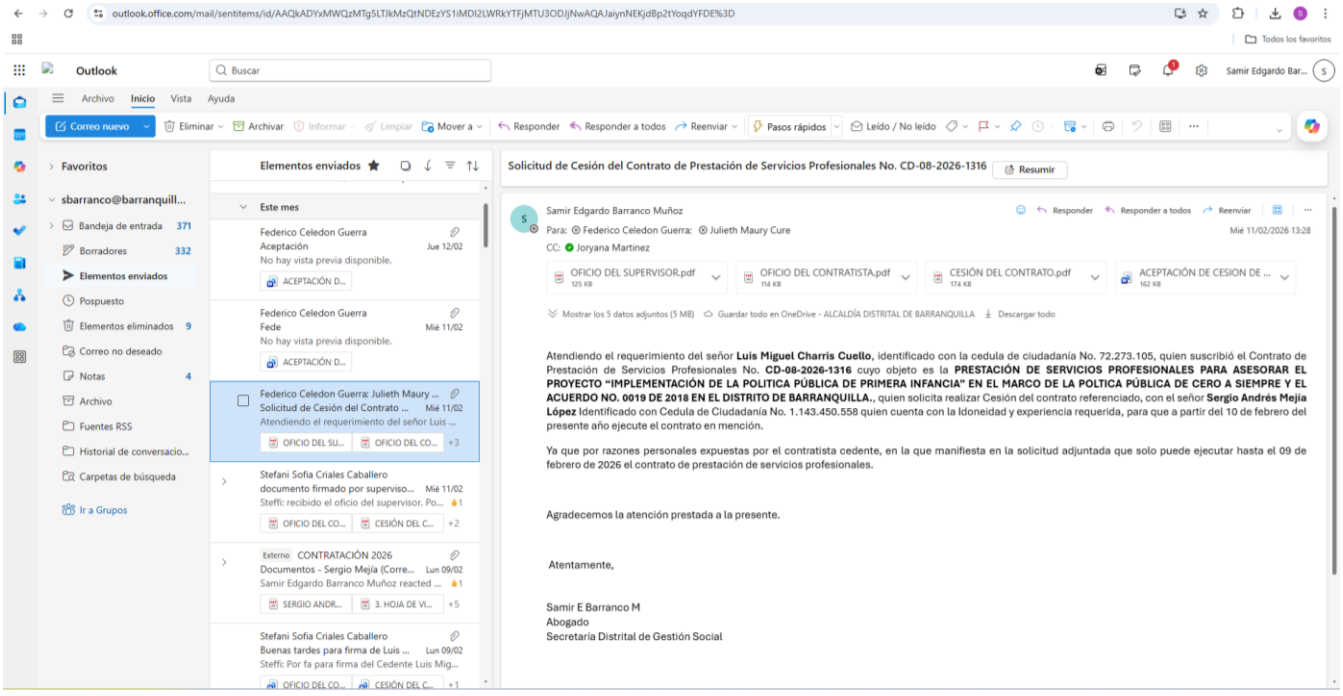
2.Realice inventario y archivo de Estudios Previos de Servicios Profesionales y de Servicios de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Gestión Social.



3.Evidencia de Realización de Seguimiento de RP.



4.Evidencia de Solicitud de Análisis del Sector de Personas Naturales de la Secretaría de Gestión Social.



5.Evidencia de Asesorías de Usuarios en la Plataforma del Secop II.

