**INFORME DE GESTIÓN No. 02**

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

**CONTRATO No. CD-08-2021-1081**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2021**

1. Brindé asesorías a las consultas que me realizaron los funcionarios y el Secretario Distrital de Gestión Social para la ejecución conforme a la normatividad vigente del Programa Adulto Mayor de tal forma que los procedimientos se encuentren dentro de lo reglamentado.

2. Realicé control, administración y procesamiento de la información relativa a los contratos derivados del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social, elaborando una base datos.

3. Revisé Dieciocho (18) Propuesta presentadas por los contratistas del Programa de Adulto Mayor de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
4. Brindé asesorías a las consultas que me realizaron los funcionarios y al Secretario Distrital de Gestión Social, en cuanto al tema de aportes de documentos para los procesos de contratación.

5. Revisé Dos (2) Estudios Previos para los procesos contractuales de la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del Programa Adulto Mayor de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
6. Realice seguimiento a Dieciocho (18) contratos de Prestación de Servicios de la Secretaria Distrital de Gestión Social, del Programa Adulto Mayor de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

7. Elabore trámite de documentos de los procesos de contratación de los Contratos de Prestación de Servicios: Referente del Programa Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

8. Actualice Ingreso, aprobado y elaboración de usuarios y contraseñas del Sigep de Dieciocho (18) contratistas, Diligenciando la información debidamente.

9. Realice Un (1) oficio concernientes a los procesos de contratación de la Secretaria de Distrital Gestión Social para enviarlos a las dependencias de la Secretaria General.

10. Elabore Una (1) base de datos de los procesos de contratación de la Secretaria Distrital de Gestión Social.

Atentamente,

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