FORMATO INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla. ENERO Y

FEBRERO DE 2022

Señor
Deivy Cásseres Cañate
SUPERVISOR CONTRATO No. CD-24-2022-1611.
Jefe Oficina Participación Ciudadana
Secretaria de Gobierno
Barranquilla

Asunto: Informe de ejecución contractual Periodo ENERO Y FEBRERO del año 2022

Referencia: No (CD-24-2022-1611.) del año (2022)

MICHAEL ANDRES MENDOZA ALVIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.143.155.479**, en mi calidad de Contratista de la Alcaldía de Barranquilla, en la Oficina de Participación Ciudadana, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: VALOR TOTAL DEL CONTRATO (**VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/L ($22.000.000)**. (NO RESPONSABLE DE IVA). CLÁUSULA CUARTA. -FORMA DE PAGO: EL DISTRITO Un (1) primer pago a fecha 31 de enero de 2022 por el valor de Setecientos Treinta y tres mil, trescientos treinta pesos $733,330, nueve (9) pagos iguales por valor de Dos Millones ciento veintiséis mil seiscientos sesenta y siete pesos $2,126,667 ML y un (1) pago final al 30 de noviembre de 2022 por valor de Dos Millones ciento veintiséis mil seiscientos sesenta y siete pesos $2,126,667 ML.

Plazo: El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2022.

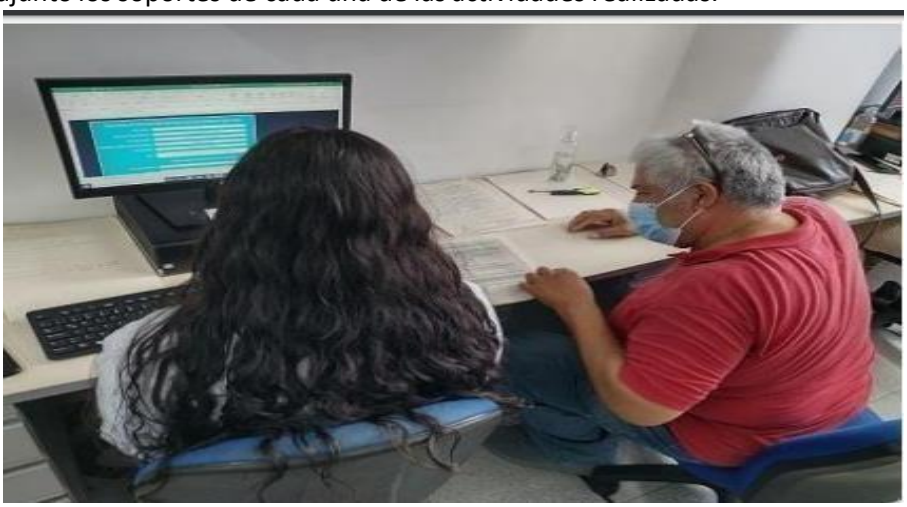
Objeto: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de procesos participativos sociales en cinco (5) localidades del distrito de barranquilla, que permitan fortalecer las organizaciones sociales existentes, en un contexto de democracia participativa"

CLÁUSULA No. a) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
b) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
c) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
d) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.

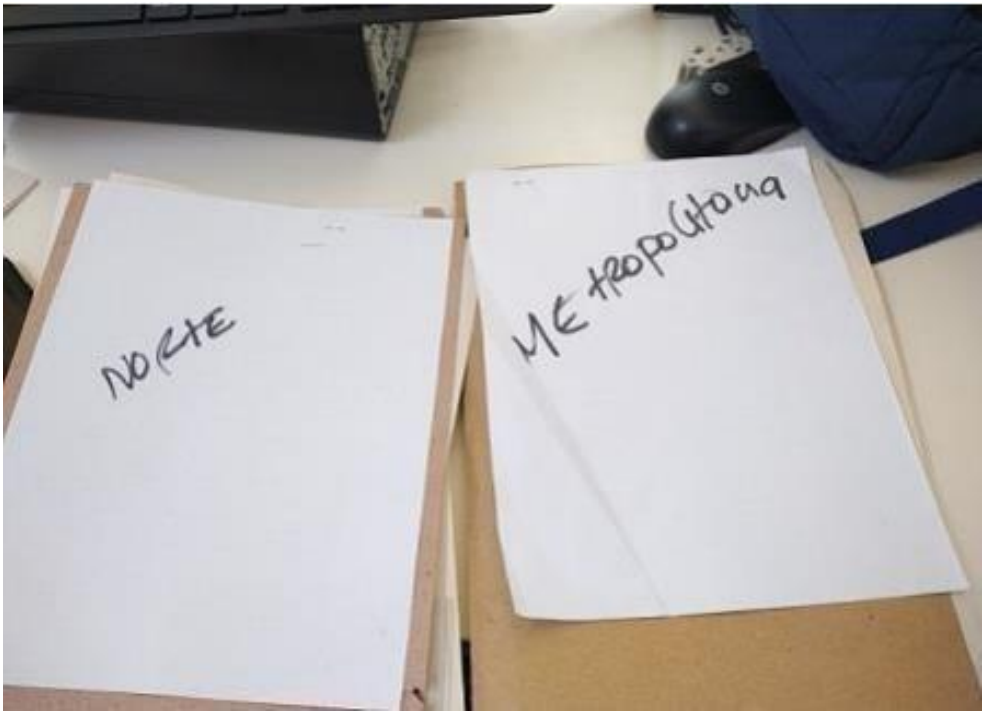
f). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
g) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
h). Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
i). Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
j). Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en los procesos de la oficina de participación ciudadana	Brindar reconocimientos a las organizaciones comunales que participaron del proceso de elecciones el 28 de Noviembre de 2021	Registro fotográfico
2	Apoyar en el desarrollo de las actividades de la oficina derivadas de su función IVC a las organizaciones comunales del distrito de barranquilla.	Se recibió la documentación y , en los casos de documentación incompleta se informaba a los referentes de las localidades para pasar al acto de subsanación del requisito.	Registro fotográfico
3	Apoyar administrativamente en el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento de las organizaciones de acción comunal	Una vez cumplido con lo legal, se procedía a digitalizar toda la información en sistemas y se iba colocando en fólderes por localidad, para posteriormente imprimir los autos de reconocimiento.	Registro fotográfico

Adjunto los soportes de cada una de las actividades realizadas.







Cordialmente,

MICHAEL ANDRES MENDOZA ALVIS (Contratista)
C.C. 1.143.155.479

ACTIVIDADES DE FEBRERO

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en los procesos misionales de la Oficina de Participación Ciudadana.	Apoyo y acompañamiento en el evento de entrega de autos de reconocimiento, que se realizó en el salón de Caja Copi – Sede prado. Apoyo y acompañamiento en la estrategia “Mi Barrio Imparable” que se llevo a cabo en el barrio la luz el día 22 de febrero. Asistí a la reunión de capacitaciones de socialización	Registro fotográfico.
2	Apoyar en el desarrollo de las actividades de la Oficina derivadas de su función de IVC a las organizaciones comunales del Distrito de Barranquilla.	Se actualizo información de autos de reconocimientos pendientes por entrega, y las distintas solicitudes de correcciones.	Registro fotográfico.
3	Apoyar administrativamente en el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento de las organizaciones de acción comunal.	Entrega de informe de los autos de reconocimiento entregados hasta la fecha. Apoyo en proceso de actualización de bases de datos de las organizaciones de acción comunal.	









ORCINA DE
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA




Cordialmente,

MICHAEL ANDRES MENDOZA ALVIS (Contratista)
C.C. 1.143.155.479