DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
Reserva de Biosfera Seaflower
NIT 892.400.038-2

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÈS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

CERTIFICA:

Que se recibió a satisfacción del contratista **JORGETH ROBINSON ARCHBOLD**, identificado con la cedula de ciudadanía Nº 40.992.227, cuyo objeto es "Prestación de servicios al apoyo de gestión para el desarrollo cultural y socioeconómico del pueblo raizal con el fin de apoyar en las actividades administrativas desarrolladas por la secretaria de gobierno." No. CO1.PCCNTR-3554210 de 2022. CD-SDS-3409-2022

Periodo Certificado	2 de ABRIL al 1 MAYO de 2022
Informe Número	Nº 3
Plazo del Contrato Inicial	Cinco (5) meses
VALOR POR PAGAR	$ 2.301.096,00
Observaciones	

Para el pago de este periodo, la secretaria Privada verificó que el contratista cumpliera con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

Dado en San Andrés, Isla, a los 07 días del mes de junio del año Dos Mil Veintidós 2022

Secretario
CARLOS ARTURO FONTALVO SUAREZ

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 08-06-2016	Código: FO-EV-MC-05
	FORMATO INFORME	Versión: 01	Página **1** de **2**

1. NFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contratista	JORGETH ROBINSON ARCHBOLD		C.C.	40.992.227	
Año	2022		No Contrato	COI.PCCNTR-3554210 CD-SDS-3409-2022	
Objeto	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO CULTURAL Y SOCIECONOMICO DEL PUEBLO RAIZAL CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DEL PLAN DE DESARROLLO TODOS POR UN NUEVO COMIENZO				
Periodo del Informe	Desde:	02 DE ABRIL 2022		Hasta:	01 MAYO 2022

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS		
Ítem	Objetivo / Entregable	Actividad
1	Apoyar en la organización de las actividades socio comunitarias, que expongan las manifestaciones culturales, deportivas y recreativas del pueblo raizal	Apoyo de listado de asistencia hacia la comunidad raizal socializada con la comunidad del sector loma cove de la secretaria de desarrollo social
2	Apoyar en la implementación de acciones encaminadas a fortalecer los procesos sociales, comunitarios, académicos, participativos y organizados del pueblo raizal	Apoye en la secretaria con el cronograma de actividades que tenía como objetivo llegar a los sectores de santana, modelo con el fin de vincular al pueblo raizal del sector en las diferentes actividades que se realizarían por medio de la secretaria de desarrollo social
3	Apoyar en la ejecución del cronograma de actividades del programa pueblo raizal	Socialice las actividades a realizar establecidas dentro del cronograma por la secretaria de desarrollo social.
4	Atender , asistir y participar en todas las actividades cuando así sea requerido por la secretaria de desarrollo social	Colaborar con las necesidades acompañamiento a la población Raizal
5	Entregar informes mensuales con evidencias físicas y/o digitales	Realizar digitalización de documentos y archivar.







En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 7 de junio 2022.

Contratista:
JORGETH ROBINSON
ARCHBOLD

Supervisor
CARLOS ARTURO FONTALVO
SUAREZ