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 JUNIO al 1 JULIO de 2022
Informe Número	Nº 5
Plazo del Contrato Inicial	Cinco (5) meses
VALOR POR PAGAR	$ 2.301.096,00
Observaciones	Final

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 05 días del mes de julio del año Dos Mil Veintidós 2022

Secretario
CARLOS ARTURO FONTALVO SUAREZ

Av. Francisco Newball, Edificio CORAL PALACE
Tel: (8) 5130801 Ext. 101-162 Telefax 5124346
Email: administrativo@sanandres.gov.co
San Andrés, Colombia

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 JUNIO 2022		Hasta:	01 JULIO 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	Atención al pueblo raizal participación del sector vulnerable raizal en donde se le brindo toda la información programación de las actividades .
2	Apoyar en la implementación de acciones encaminadas a fortalecer los procesos sociales, comunitarios, académicos, participativos y organizados del pueblo raizal	Realice previa reunión con el pueblo raizal brindándole apoyo logístico, verificando cantidad de personas que asistirá a las reuniones programadas para las actividades.
3	Apoyar en la ejecución del cronograma de actividades del programa pueblo raizal	Facilite las comunicación entre la población educativa dando realización y ejecución de actividades.
4	Atender , asistir y participar en todas las actividades cuando así sea requerido por la secretaria de desarrollo social	Partícipe en capacitación con los diferentes ente de control y las secretarias, tema socialización asertiva de los programa establecidos y sus actividades
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 5 de julio 2022.

Jorgeth Robinson

Contratista:
JORGETH ROBINSON
ARCHBOLD

Supervisor
CARLOS ARTURO FONTALVO
SUAREZ