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

1624.

LA SUSCRITA SECRETARIO DE GOBIERNO 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 como tecnólogo en Gestión del Talento Humano con el fin de apoyar en las actividades administrativas desarrolladas por la secretaria de gobierno." No. CO1.PCCNTR-3451000 de 2022.

Periodo Certificado	2 de FEBRERO al 1 MARZO de 2022
Informe Número	Nº 1
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 11 días del mes de MAYO del año Dos Mil Veintidos (2022).

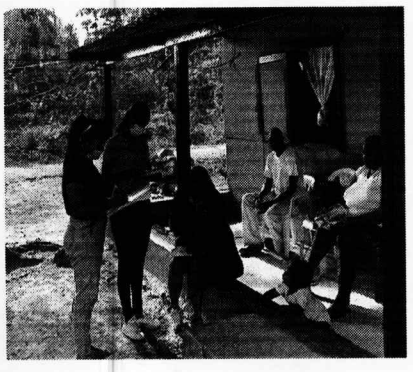
KAYAN HOWARD
Secretario de Gobierno

	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. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contratista	JORGETH ROBINSON ARCHBOLD		C.C.	40.992.227	
Año	2022		No Contrato	COI.PCCNTR-3451000 de 2022	
Objeto	PRESTAR SUS SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS DE CONVIVENCIA Y CULTURA CUIDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRES				
Periodo del Informe	Desde:	2 DE FEBRERO 2022		Hasta:	1 MARZO 2022

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS		
Ítem	Objetivo / Entregable	Actividad
1	Apoyo al equipo interinstitucional en la divulgación de la cultura y la convivencia ciudadana	Apoyé en las reuniones y mesas de trabajo organizadas por la secretaria asiendo enlace con la comunidad con socialización en los siguientes sectores SOUND BAY y BARACK
2	Participa activamente en la organización, divulgación y ejecución de las convocatorias a reuniones, talleres, jornadas de formación, y demás eventos relacionados	Atención al pueblo raizal participación del sector vulnerable raizal en donde se le brindo toda la información y programación actividades programación de tamizaje.
3	Apoyo a la secretaria de gobierno con las actividades de logística y administrativas que tenga lugar con relación a la cultura y convivencia ciudadana	Realice previa reunión con el pueblo raizal brindándole apoyo logístico, verificando cantidad de personas que asistirá a las reuniones programadas para las actividades.
4	Apoyar a la secretaria de gobierno en el proceso de implementación de los frentes de seguridad	Apoyé en las reuniones y mesas de trabajo organizadas por la secretaria donde se llevaron a cabo procesos y avances del plan de gobierno.
5	Apoyar al equipo interdisciplinario de la comisaria de familia en la labor que se desarrolla por medio de la secretaria de gobierno en el control de menores en el horario nocturno	Realice apoyo para el desarrollo de vigilancia para la secretaria por parte de comisaria de familia en el sector de la peatonal.
6	Y las otras actividades inherentes al contrato	Brinde todo mi apoyo en cuanto fue solicitado, dando cumplimento a la verificación esencial en las carpetas que fueron aprobadas por parte de la secretaria.





En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 11 de MAYO 2022.

Contratista
Nombre: JORGETH ROBINSON ARCHBOLD

Supervisora
Nombre: SOFIA GORDON