EL SUSCRITO REPRESENTANTE DE LA FUNDACIÓN AVANZAR SOCIAL

HACE CONSTAR QUE:

El señor, **JOHNNY SANCHEZ SALAZAR**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 14.607.985, desempeñó el cargo de PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, en el marco del Proyecto Escuelas Culturales de Paz, estuvo vinculado mediante contrato Civil de Prestación de Servicios durante los periodos de Julio 2018 – Diciembre 2018; Enero 2019 – Junio 2019, recibiendo un pago mensual por el cumplimiento de las actividades contratadas por valor de Un Millón Ochocientos Treinta y Siete mil quinientos noventa y cuatro pesos m/cte ($ 1.837.594).

Durante la ejecución del contrato se realizaron las siguientes actividades:

1. Apoyar de acuerdo al objeto contratado, el proceso administrativo en las áreas administrativa y jurídica del proyecto escuelas culturales atendiendo los lineamientos de la contratante.

2. Suministrar la documentación requerida y los informes relacionados con la ocasión de la ejecución del contrato y de acuerdo a los requisitos que exige la entidad.

3. Realizar las actividades de apoyo necesarias para adelantar los procesos administrativos, jurídicos y contractuales del programa escuelas culturales de paz y apoyar la preparación de los informes que requiera o disponga la entidad.

4. Recepcionar las cuentas de cobro e informes periódicos de los contratistas que le sean asignados, así como también recepcionar e impulsar el trámite que corresponda a los informes y documentos que soportarán los pagos del personal del programa acompañados con el informe de supervisión que corresponda, en el cual se incluirá la información financiera y la acreditación del pago de la seguridad social de los contratos.

5. Mantener actualizados los expedientes administrativos y los contractuales con sus soportes y evidencias de su ejecución, conforme con las exigencias de la entidad, en forma clara, oportuna, razonable y técnicamente soportada.

6. Dar trámite a los requerimientos para para el área de comunicaciones del programa y del publico y personal contratado necesario para atender quejas y peticiones. Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que debe tener respecto de la información que por sus labores conozca.

7. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas en virtud del contrato.

8. Asistir a todas las reuniones convocadas por la coordinación del proyecto o sus pares.

9. Las demás que correspondan al objeto del presente contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los (09) días del mes de Agosto de 2021.

MARIO GERMAN RUBIO HENAO
Representante Legal

Elaboro: Enlace Financiero