Sabaneta, febrero de 2023

Doctor
ALVARO ANDRES ZULUAGA MUÑOZ
Secretario General
Municipio de Sabaneta

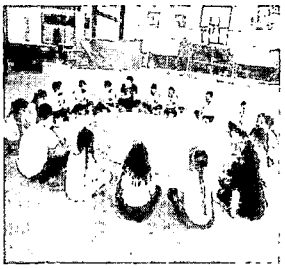
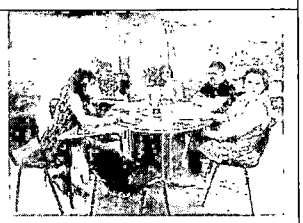
Asunto: Informe de Actividades N.º 1, correspondiente al mes de Febrero 2023

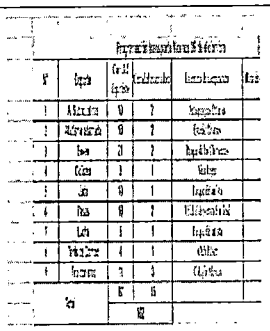
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO Nº	**SAB-01-1105-23**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juan Carlos Gil Amado
NÚMERO DE CÉDULA	1037584709
DEPENDENCIA	Secretaria General

Objeto del contrato: SAB-01-1105-23 del 31 de enero del 2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS SOCIALES PARA LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SABANETA

En cumplimiento de la propuesta presentada para el contrato de prestación de servicios **Nº SAB-01-1105-23,** a continuación, presento el informe de las actividades de acuerdo al cronograma y efectuado durante este periodo:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA	EVIDENCIAS
1.	1. Realizar seguimiento a la ejecución de la Gestión Social adelantada con los niños y niñas habitantes del Municipio de Sabaneta; con el fin de contribuir con la satisfacción de la comunidad.	Realicé el seguimiento en la ejecución de la gestión social en el barrio calle larga y se indaga a la comunidad como se puede integrar el programa de integración dirigido a los niños y niñas del sector.	

2.	Recorrer el municipio de Sabaneta, con el fin de escuchar las diferentes necesidades de la comunidad Sabaneteña especialmente la de sus niños y niñas, y de esta manera, gestionar soluciones oportunas a dichas necesidades.	Recorrí la zona de pan de azúcar escuchando a la comunidad preguntado por las necesidades que poseen los niños y niñas de dicho sector.	
3.	Realizar acompañamiento a las gestiones necesarias con las diferentes Dependencias de la Administración Municipal para solucionar las necesidades que la comunidad presenta y aquellas detectados en los diferentes centros educativos donde exista presencia de niños y niñas Sabaneteños.	Realicé un acompañamiento a la gestión social en el barrio de María Auxiliadora preguntando por sus necesidades dentro del municipio.	
4.	Coordinar y organizar prontas soluciones a los diferentes procesos solicitados por la comunidad y sus familias incluyendo los niñas y niñas, mediante el acompañamiento realizado en los recorridos veredales	Se coordinó con la comunidad el acompañamiento realizado a la vereda pan de azúcar y las familias del sector.	
5.	Apoyar y acompañar la ejecución de los proyectos que se realicen en el municipio a través de la Gestión Social adelantada por el Despacho del Alcalde.	se apoyó en la ejecución de proyectos en el municipio para la gestión social	

6.	Establecer la consolidación y análisis de la información recolectada en las diferentes visitas realizadas a las diferentes instituciones educativas y comunidad Sabaneteña.	Consolidé consolidó toda la información de visitas realizadas a veredas e instituciones educativas y se almacenan. En tablas de Excel	
7.	Apoyar la realización de la logística de los eventos de Gestión Social adelantada por el Despacho del Alcalde	Apoyé con la logística de los eventos de carácter social que se organizan desde el equipo de la gestión social	
8.	Asistir y participar en las capacitaciones, reuniones, talleres, eventos y demás actividades que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato	Participé en la capacitación que se organizó desde la secretaria. dirigido a todo el personal de la secretaria general	
9	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	se concluyó el mes almacenando información y atendiendo al público.	

ANEXOS – EVIDENCIAS

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Periodo Cotizado	
Honorarios según contrato	**$3.906.000**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	**$1.562.400**
Número de Planilla	**N/A**
Valor pagado en SALUD	**N/A**
Valor pagado en PENSIÓN	**N/A**
Valor pagado en ARL	**N/A**
TOTAL PAGADO POR SEGURIDAD SOCIAL	**N/A**

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe, para lo cual anexo fotocopia de la consignación y reporte de pago de seguridad social,

Contratista **JUAN CARLOS GIL**	**ALVARO ANDRES ZULUAGA MUÑOZ** **Secretario General** **Vo. Bo.**