FORMATO INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **10 de agosto del 2023**

Señor (a)
Delvy Cásseres Cañate
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CD-24-2023-4594
Jefe Oficina Participación Ciudadana
Secretaria de Gobierno
Barranquilla

Asunto: Informe de ejecución contractual Periodo del 26 de junio al 25 de julio de 2023

Referencia: CD-24-2023-4594 del año 2023

Keyla Valentina Baron Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007132732 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista de la Alcaldía de Barranquilla, en la Oficina de Participación Ciudadana, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) (NO RESPONSABLE DE IVA).
EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.500.000).

Plazo: El plazo para la ejecución del Contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

OBJETO:
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS SOCIALES EN (5) LOCALIDADES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE PERMITAN FORTALECER LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS EXISTENTES, EN UN CONTEXTO DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA

CLAUSULA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: a) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. b) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda. c) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. d) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. f). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. g) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. h). Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. i). Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. j). Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

Powered by CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en las actividades y procesos participativos en el marco del fortalecimiento a las organizaciones sociales, Comunitarias y nuevas expresiones participativas.	Brinde apoyo en la actividad comunales emprendedores con mentalidad corporativa. Brinde apoyo el día 20 de julio en la localidad metropolitana, en el barrio Ciudadela 20 de Julio, con la estrategia mi barrio imparable, en el cual se realizó intervención en este sector a través de proceso de gobernanza con la comunidad para fortalecer la prestación de bienes y servicios de la Alcaldía Distrital. Con esta estrategia, el barrio participó en actividades recreativas, culturales y recibieron servicios por parte de cada una de las dependencias del Distrito, se realizó partido de futbol con los funcionarios de la administración y los lideres del sector. Esta estrategia permitió que se implementaran actividades apuntando al cumplimiento de los componentes de los retos del plan de desarrollo.	Fotográfica
2	Brindar acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en la organización, administración y control de los documentos que reposan en la Oficina de Participación Ciudadana.	Brinde apoyo a la oficina de participación ciudadana en la organización de documentos que reposan en la misma.	Fotografica
3	Brindar acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en el seguimiento De los compromisos y planes de mejoramiento de las organizaciones de acción comunal.	Apoyo a la oficina en el proceso de la convocatoria de estímulo participativo comunitario 2023, estrategia que se implementa con las juntas de acción comunal de la ciudad de Barranquilla, dónde participan por un estímulo económico que ayuda a fortalecer la relación entre la comunidad y el distrito, a través de este proyecto se promueve la participa ciudadana y también ayuda a mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Fotográfica
4	Atender oportunamente los informes que se le soliciten en desarrollo de sus Funciones.	Asistí a la capacitación del secop II, dónde se nos subministro información acerca de la plataforma y acerca de los informes que se deben presentar mensualmente para el desarrollo de las funciones asignadas, como el presente informe de ejecución	Informe de gestión 1 al supervisor del contrato

Powered by CamScanner

		contractual, así mismo se dió información acerca de que es la oficina de participación ciudadana y sus funciones en el distrito. Presente oportunamente el informe de ejecución contractual solicitado.	

Por favor adjuntar los soportes de cada una de las actividades realizadas.

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

Keila Baron Herrera

Firma
KEYLA VALENTINA BARON HERRERA
Contratista
C.C. No. 1007132732

Powered by CamScanner