FORMATO INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla**, septiembre 27 DE 2023**

Señor (a)
Deivy Cásseres Cañate
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CD-24-2023-1505
Jefe Oficina Participación Ciudadana
Secretaria de Gobierno
Barranquilla

Asunto: Informe de ejecución contractual Periodo del 27 de agosto al 26 de septiembre de 2023.

Referencia: No (CD-24-2023-1505) del año (2023)

(LISDANY LISSETH BLANCO NORIEGA), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.858.046 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 **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000) (NO RESPONSABLE DE IVA)**. CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: **Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000).** Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.

Plazo: El plazo para la ejecución del Contrato será de ocho (08) 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS SOCIALES EN CINCO (5) LOCALIDADES DEL DISTRITO DE BARRANQUILA, QUE PERMITAN FORTALECER LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS EXISTENTES, EN UN CONTEXTO DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asesorar a la Oficina de Participación Ciudadana en la actualización y seguimiento de la matriz de los canales, espacios, mecanismos y medios (presenciales yo electrónicos) que emplea la	Recepción de los informes de avances de los procesos participativos de cada una de las dependencias, para realizar actualización del plan de participación ciudadana.	Informes en carpeta D:\LBLANCO\Documents\LB Temporal

	entidad para promover la participación ciudadana.	Actualización de la Matriz de los Procesos de Participación Ciudadana del Distrito de Barranquilla. Actualización del documento del plan de participación ciudadana de acuerdo con la información enviada por las diferentes dependencias.	
2	Asesorar a la Oficina de Participación Ciudadana en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos administrativos que se desarrollan en la dependencia.	-Asesoramiento en las solicitudes y proceso de adición y prorrogas de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Participación Ciudadana. -Asesoría en las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal. -Asesoramiento en el proceso de contratación del personal de apoyo a la gestión, verificación de documentación de los contratista y elaboración de certificaciones. -Asesoramiento en las solicitudes y proceso de cesión de contratos de apoyo a la gestión de La Oficina de Participación Ciudadana. -Asesoría a la Oficina de Participación Ciudadana en el diligenciamiento de los formatos, informe ejecutivo y anexos correspondiente al informe final vigencia primer semestre 2023 para el proceso de transición de gobierno. -Asistencia a mesa de trabajo convocada por la Gerencia de Control Interno correspondiente con el informe de empalme de transición de gobierno. -Solicitud de información al encargado de las terminaciones de la Secretaria General para los	Documentos en carpeta D:\LBLANCO\Documents\LB Temporal

		contratos de prestación de servicios de la Oficina de Participación Ciudadana.	
3	Asesorar a la Oficina de Participación Ciudadana en el manejo de la herramienta SECOP II.	-Asesoramiento y acompañamiento en todo el proceso contractual del personal contratistas de la Oficina de Participación Ciudadana. -Actualización y aprobación de la herramienta SECOP II con relación a los contratos de la vigencia 2023 de la Oficina de Participación Ciudadana. -Actualización en la plataforma del Secop correspondiente a las adiciones y prorrogas de los contratos de prestación de servicios. - Revisión de los informes, evidencias y/o soportes de las actividades de los contratistas en la plataforma SECOP II.	Actualización de la plataforma SECOP II.
4	Brindar asesoría a la Oficina de Participación Ciudadana en el seguimiento trimestral al plan de acción y manejo de la herramienta SPI.	-Actualización de los seguimientos de los proyectos de la Oficina de Participación Ciudadana en la herramienta SPI. -Asesoría en la presentación de los programas de la oficina de participación ciudadana a la secretaria de Gobierno. -Envió de solicitud de los avances de los proyectos a los enlaces de la Oficina de Participación Ciudadana. - Actualización de informes ejecutivos de los proyectos de la Oficina de Participación Ciudadana en la herramienta SPI.	Informes de seguimiento en la carpeta D:\LBLANCO\Documents\LB Temporal, Actualización mensual de la plataforma SPI.
5	Asesorar en la planificación de las actividades y procesos participativos que lidera la Oficina de Participación Ciudadana con sus grupos de interés.	-Asesoría en el proceso de evaluación de las iniciativas de proyectos presentadas por las juntas de acción comunal y Asocomunal en la convocatoria del	Informes en carpeta D:\LBLANCO\Documents\LB Temporal

		estímulo a la participación ciudadana 2023. -Asesoría en el diligenciamiento y calificación del proceso de evaluación de las iniciativas de proyectos de la convocatoria estimulo a la participación ciudadana 2023. -Asesoría en la proyección de autos de registro de libros.	
6	Atender oportunamente los informes que se les soliciten en el desarrollo de sus funciones.	-Informes ejecutivos de seguimiento de los proyectos de la Oficina de Participación Ciudadana. -Envió de informe del primer semestre de la vigencia 2023 para el informe final de transición de Gobierno para control interno.	Informes en carpeta D:\LBLANCO\Documents\LB Temporal

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

Cordialmente,

Firma



LISDANY BLANCO NORIEGA
Contratista
C.C. No. 1.140.858.046