FORMATO INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 26 de agosto de 2023

Señor (a)
DEIVY CÁSSERES CAÑATE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CD-24-2023-4581
Jefe Oficina Participación Ciudadana
Secretaria de Gobierno
Barranquilla

Asunto: Informe de ejecución contractual Periodo 26 de julio al 25 de agosto de 2023.

Referencia: No CD-24-2023-4581 del año 2023

LADY CATALINA VIVAS ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía No.67026727 de Cali, 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 **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000). EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: **Cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($ 2.000.000)**.

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.".

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar acompañamiento en las juntas de acción comunal en el manejo de los libros contables, según lo dispuesto en la normatividad comunal.	Asesoré y ayudé a los miembros de la junta, en el registro de las transacciones financieras del mes de julio, con el diligenciamiento de la información contable en los libros de tesorería según la normatividad comunal, registrado en la oficina de participación ciudadana.	
2	Apoyar a la Oficina de Participación Ciudadana, en la organización, administración y control de los documentos que reposan en la Oficina de Participación ciudadana.	Desarrolle un proyecto para llevar el control de los archivos que reposan en la oficina de participación ciudadana, se realizaron las acciones correspondientes al plan de trabajo que se envió a gestión documental para el inventario del	

Powered by CamScanner

		archivo de la oficina de participación ciudadana.	
3	Brindar acompañamiento en la actividades comunitarias organizadas por la oficina en las diversas localidades del Distrito de Barranquilla.	Acompañe a los miembros de la junta de acción comunal en la realización de capacitaciones y eventos comunitarios en varias localidades de Barranquilla, además del acompañamiento en las socializaciones a las juntas de acción comunal de la convocatoria estímulo a la participación ciudadana.	
4	Atender oportunamente los informes que se le soliciten en desarrollo de sus funciones.	Realicé los informes debidamente que me fueron solicitados por el desarrollo de mis funciones.	

Cordialmente,

Firma
LADY CATALINA VIVAS ANDRADE
Contratista
C.C. No. 67.026.727

Powered by CamScanner