FORMATO INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 29 DE SEPTIEMBRE de 2023

Señor (a)
Deivy Cásseres Cañate
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CD-24-2023-4587
Jefe Oficina Participación Ciudadana
Secretaria de Gobierno
Barranquilla

Asunto: Informe de ejecución contractual Periodo 26 JULIO- 25 AGOSTO DE 2023

Referencia: No (CD-24-2023-4587) del año (2023)

KATIA ESTHER DÍAZ SILVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32885070 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: ($9.200.000) (NO RESPONSABLE DE IVA). EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.300.000).

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	Apoyar a la Oficina de Participación Ciudadana en las estrategias de comunicación de carácter informativo.	Brinde apoyo en el desarrollo de la estrategia de comunicación de la Oficina de Participación Ciudadana. Brinde apoyo en la estrategia de los copys y publicaciones en general de los contenidos de las cuentas de las redes sociales de la Oficina de Participación Ciudadana.	Documentos soportes en las redes de la Oficina de Participación Ciudadana, micrositio y/o otros medios de comunicación.
2.	Apoyar en la construcción y actualización del banco de fotografías de las actividades en las que participe la Oficina de Participación Ciudadana.	Organización del banco de fotos de la Oficina de participación ciudadana. Apoyo en el cubrimiento de las estrategias de promoción del estímulo a la participación ciudadana vigencia 2023.	

3.	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	Apoyo en el cubrimiento de la entrega de personerías jurídicas de la JAC Alameda del Rio. Apoyo a la Oficina de Participación Ciudadana en la información para las comunicaciones masivas de las estrategias y/o proyectos de la dependencia. Apoyo a la Oficina en la información para los boletines de prensa que se publicarán en los distintos medios de comunicación. Asistir a eventos de la oficina de participación ciudadana	

	participativas.		
4.	Brindar apoyo en la construcción de contenido para las campañas estratégicas de la Oficina de Participación Ciudadana.	Desarrollo de textos para contenidos de la campaña de comunicaciones de la oficina de participación ciudadana,	
5.	Atender oportunamente los informes que se le soliciten en desarrollo de sus funciones.		

adjuntar los soportes de cada una de las actividades realizadas.Cordialmente,



Firma
KATIA ESTHER DIAZ SILVERA
CC 32885070 DE BARRANQUILLA