

FORMATO INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 26 de octubre de 2023

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

Asunto: Informe de ejecución contractual
Periodo 26 de septiembre al 25 de octubre 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.

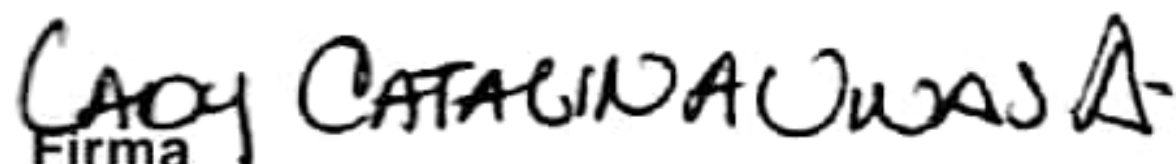
OBJETO:	
"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS SOCIALES EN (5) LOCALIDADES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE PERMITAN FORTALECER LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS EXISTENTES, EN UN CONTEXTO DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA."	

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.	proporcione orientación detallada a los miembros de la junta de acción comunal, sobre cómo registrar adecuadamente cada transacción financiera en los libros contables según la normatividad comunal, registrado en la oficina de participación ciudadana.	Informe y/o soportes de formatos cargados en la carpeta compartida.
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.	Se realizó un inventario exhaustivo de todos los documentos existentes en la Oficina de Participación Ciudadana. Cada documento fue clasificado y registrado para facilitar la identificación y gestión, Se diseñó un sistema de	Informe y/o soportes de formatos cargados en la carpeta compartida.

		clasificación eficiente que permitiría organizar los documentos de manera lógica y fácilmente accesible. Se tuvieron en cuenta las categorías específicas de participación ciudadana, proyectos, eventos y otros temas relevantes.	
3	Brindar acompañamiento en la actividades comunitarias organizadas por la oficina en las diversas localidades del Distrito de Barranquilla.	se llevó a cabo el respectivo acompañamiento en la convocatoria de estímulo a la participación ciudadana. El objetivo fue fomentar la participación activa y reconocer el compromiso ciudadano. Se logró una alta participación ciudadana en los eventos comunitarios, evidenciando un interés significativo por parte de la comunidad en las actividades propuestas.	Informe y/o soportes de formatos cargados en la carpeta compartida.
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.	Informe y/o soportes de formatos cargados en la carpeta compartida.

Cordialmente,


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