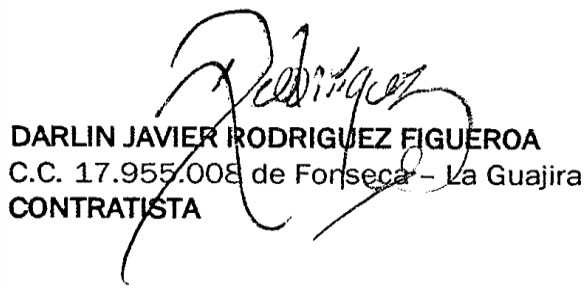
INFORME DE CONTRATISTAS EN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORME DE ACTIVIDADES No.001

Tipo de Informe: Final [ ]		Parcial [x]	Pago No: Uno (01)
Número del contrato: 108 DE 2025	Fecha del contrato: 09 DE ABRIL DEL 2025	Fecha de Iniciación: 09 DE ABRIL DEL 2025	Fecha de Terminación: 08 DE DICIEMBRE DEL 2025
Nombre del Contratista: DARLIN JAVIER RODRIGUEZ FIGUEROA		Identificación del Contratista: 17.955.008	
Objeto del contrato de Prestación de Servicios: ASESORÍA Y GESTIÓN PARA LA POSTULACIÓN EN CONVOCATORIAS Y OBTENCIÓN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DIRIGIDOS A LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GASTO SOCIAL			
Nombre del Supervisor: WILLER JOSE ARCINIEGAS CASTRO	Cargo del Supervisor: Jefe Oficina Asesora jurídica	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	
VALOR A PAGAR: CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.300.000) BANCO: DAVIVIENDA CUENTA No 055023600070749 7 de ahorros			

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025
1. Facilitar la labor del alcalde como responsable y principal ejecutor en los procesos de gestión en el municipio	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Brinde apoyo integral al alcalde en su rol como líder de la gestión municipal, facilitando la articulación entre dependencias, el seguimiento a proyectos clave y la resolución de problemáticas urgentes, permitiendo mayor eficiencia en la administración pública.
2. Coordinar la continuidad de los procesos en las distintas sectoriales de la administración	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Se aseguró la continuidad de los procesos internos mediante la coordinación directa con los jefes de cada sectorial. Esto permitió mantener el ritmo de trabajo en áreas como salud, educación, infraestructura y bienestar social, cumpliendo con los tiempos establecidos en el cronograma institucional.
3. Impulsar, de acuerdo con el alcalde, los procesos de integración en la planificación del desarrollo local mediante acciones estratégicas y prioritarias en materia de gestión	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Junto con el alcalde se identificaron acciones estratégicas prioritarias para fortalecer el desarrollo local. Estas incluyeron la evaluación de proyectos existentes y la incorporación de nuevas propuestas en áreas como agua potable, generación de empleo y fortalecimiento comunitario.
4. Coordinar y orientar la formulación de proyectos que vayan enfocados al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Oriente técnicamente la formulación de nuevos proyectos que se ajustan a las metas del plan de desarrollo municipal. Entre ellos, iniciativas enfocadas en el mejoramiento vial, apoyo a emprendimientos locales y fortalecimiento de la educación rural.

5. Orientar en reuniones, consejos, juntas, o comités de carácter oficial al alcalde o a quien sea convocado o delegado por éste, siguiendo las directrices del representante legal del Municipio.	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Participe activamente en reuniones, consejos y comités convocados por el alcalde o su delegado, brindando orientación estratégica y aportes técnicos en temas de gobernabilidad, seguridad y desarrollo territorial.
6. Aportar propuestas en la revisión y consolidación de los informes de gestión que corresponda presentar al alcalde, para dar cumplimiento a los requerimientos de las dependencias y/o entidades competentes	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Se contribuyó en la elaboración y revisión de informes que deben presentarse a entes de control y otras dependencias gubernamentales. Se garantizó la coherencia entre los informes y los avances reales de gestión, cumpliendo con los estándares requeridos.
7. Asesorar en el seguimiento a la ejecución de las metas del plan de desarrollo, de acuerdo con la competencia funcional.	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Realice acompañamiento técnico al proceso de monitoreo del cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, proponiendo ajustes donde fue necesario para optimizar recursos y mejorar resultados.
8. Coordinar agendas de compromisos visitas oficiales y compromisos de gobierno que correspondan al alcalde para fomentar la buena imagen del gobierno municipal	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Organicé y di seguimiento a la agenda del alcalde, asegurando su presencia en actos institucionales, reuniones con la comunidad y encuentros estratégicos, fortaleciendo la relación entre el gobierno local y la ciudadanía.
9. Establecer los contactos interinstitucionales y manejar las actividades de integración con las distintas empresas y gremios de la región	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Se establecieron y fortalecieron vínculos con diferentes entidades públicas y privadas, así como con gremios y organizaciones de la región, promoviendo alianzas que generen beneficios para el municipio.
10. Acompañar al alcalde en actos que impliquen relaciones públicas con otros organismos.	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE ABRIL DE 2025 AL 08 DE MAYO DEL 2025), Acompañe al alcalde en eventos públicos y actividades protocolares, representando dignamente al municipio y consolidando una imagen institucional cercana, transparente y comprometida con el desarrollo de San Juan del Cesar.



DARLIN JAVIER RODRIGUEZ FIGUEROA
C.C. 17.955.008 de Fonseca – La Guajira
CONTRATISTA

EVIDENCIAS





