Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato No. CD-24-2025-4679

Plazo de Ejecución - Desde: 09/06/2025 - Hasta: 08/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: FERNANDO PALACIO MAURY

No. Documento de Identificación 72.136.831

Periodo: Correspondiente del 09 de junio al 08 de julio de 2025.

No. de Pago: 01/6

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Alimentar los sistemas de información y/o bases de datos bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el proceso de fortalecimiento comunitario y social.	➢ Acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en Capacitación realizada por la oficina de participación ciudadana sobre las funciones de la dependencia, donde se indicó que la oficina de participación ciudadana donde se nos explicó que la oficina busca Crear y fortalecer el sistema distrital de participación ciudadana, involucrando activamente a los ciudadanos en la planeación, ejecución y control de las acciones públicas. Que así mismo la dependencia busca ser eje principal en la gestión de asuntos públicos, generando espacios que forjen condiciones favorables para el desarrollo local e institucional.
2. Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar la oportuna provisión y utilización de los recursos físicos y de soporte requeridos por la Oficina de Participación Ciudadana en el proyecto de Fortalecimiento Comunitario y social.	➢ Se brindó asistencia logística en el evento jóvenes tu voz importa organizado por la dependencia en la que se realizó una charla junto a la secretaria de gestión social y la registraduría nacional del estado civil para promocionar la figura de los consejos municipales de juventud y sus elecciones en la presente anualidad. ➢ Se brindó acompañamiento logístico en el evento seminario denominado “control social a los servicios públicos domiciliaros” organizado por la dependencia, donde se capacitaron a diferentes actores sociales sobre la materia, en coordinación con la escuela de administración pública.

3. Realizar las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo a cargo de la Dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular.	➢ Se apoyó a la dependencia en el archivo de la misma, con relación a los documentos precontractuales y de ejecución.
4. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor en el marco del fortalecimiento comunitario.	➢ Acompañamiento en el comedor comunitario del barrio la paz en el marco del programa "PLAN ALCALDE "

Anexos
1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor
2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.

FERNANDO PALACIO MAURY

CC. 72.136.831 de Barranquilla
Contratista