No. CONTRATO	4173.010.26.1. 644 de 2020
NOMBRE CONTRATISTA	DAVID STEVEN PATIÑO MARIN
CEDULA	1144163272
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN SANTIAGO DE CALI, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD COMUNAL EN SANTIAGO DE CALIBP-26001427"
VALOR DEL CONTRATO	$9.563.672
FECHA DE INICIO	21-jul-20
FECHA DE TERMINACIÓN	31-oct-20

ACTIVIDAD	CUENTA 1	CUENTA 2	CUENTA 3	CUENTA 4
1. Realizar apoyo logístico en las actividades de atención y convocatoria para el desarrollo del plan de trabajo de acompañamientoa las organizaciones sociales y comunales en los procesos de participación ciudadana	Realicé Informe de apoyo logístico comuna 21	1.ELABORE INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA COMUNA 21 PARA LA CONFORMACION DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS Y EL COMPLIMIENTO DE LOS AJUSTES REALIZADOS EN EL PASO 8 DE LA METOLOGIA TEMPORAL POAI 2021 2. APOYE EN LA REVISION DE CUENTAS DE COBRO DE LA SUBSECRETARIA	No fue posible realizar esta actividad.	Participe en reuniones de los equipos (Presupuesto participativo – Control social)
2. Apoyar las acciones de promoción de la partición ciudadana que programe la secretaria territorial y participación ciudadana en los territorios	Apoyé a respuestas ciudadanas generadas en la capacitación del 24 de julio con los organismos de cultura, deporte, infraestructura	1. ELABORE INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDAD PORGRAMADAS POR LA SUBSECRETARIA. 2.ELABORE INFORME DE APOYO A LA ISNTALACION DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE LOS DIFERENETS CORREGIMIENTOS.	Realizé acompañamiento y apoyo logístico a la capacitación distada en el corregimiento Felidia.	1. Realice acompañamiento a capacitación dictada por el equipo de Presupuesto participativo sobre la metodología temporal POAI 2021 2. 2. Realice acompañamiento en los 3 dias que estuvo la minga indigena en nuestra ciudad con el grupo derechos humanos de la secretaria de paz y cultura ciudadana
3. Realizar registro de la atención y orientación a los usuarios atendidos	Realicé registro de Personas atendidas que ralizaron preguntas surgidas en la capacitacion del 24 de julio	1. PARTICIPE Y REALIZE APOYO LOGISTICO EN LA CAPACITACION REALIZADA POR FACEBOOK LIVE	Realicé acompañamiento y apoyo logístico a la capacitación distada sobre participación ciudadana y presupuesto participativo	1. Realice acompañamiento a capacitación dictada por el equipo de Presupuesto participativo sobre la metodología temporal POAI 2021 2. Realice apoyo la atencion a los participantes durante el acompañamiento en los tres dias que estuvo la minga indigena en nuestra ciudad con el grupo derechos humanos de la secretaria de paz y cultura ciudadana
4. Realizar apoyo en la sistematización de la información y Mantener el Archivo de gestión documental.	Realicé informe de sistematizacion de orfeos y actas	1. REALICE APOYO EN LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION Y MANTENER EL ARCHIVO DEGESTION DOCUMENTAL 2. REALICE LA SISTEMATIZACION DE LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR LOS CONSEJOS CUNSULTIVOS EN EL DRIVER QUE FUE COMPARTIDO CON LOS ORGANISMOS Y PLANEACION MUNICIPAL	Realicé seguimiento, consolidado e impresión de Orfeo Enero - Septiembre, posterior se pasa revisión Lina Luna para reposar en archivo de la subsecretaria	Realice impresión y archivo de los Orfeos del equipo Presupuesto participativo y se presenta a Lina luna para que entregue certificación de paz y salvo de gestión documental.
5. Realizar revisión y custodia para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por Gestión Documental en todo el archivo físico de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la participación.	Realicé Revision y custodia en todo el archivo físico de la subsecretaría de promoción y fortalecimiento de la partición, carpetas de gestion documental de la Alcaldía piso 2	1. REALICE LA REVISION Y CUSTODIA DEL ARCHIVO FISICO, LA CUAL ES ENTREGADA TODO LOS MARTES A LA ENCARGADA DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA PISO 2 LA SRA LINA LUNA	Realicé seguimiento, consolidado e impresión de Orfeo Enero - Septiembre, posterior se pasa revisión Lina Luna para reposar en archivo de la subsecretaria	Realice revision y custodia del archivo de los Orfeos del equipo presupuesto participativo y se presento Lina lunapara que entregue certificacion de paz y salvo de gestion documental



FIRMA

FECHA INFORME 30/Oct/2020