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: 062 DE 2026	Fecha del contrato: 26 DE ENERO DEL 2026	Fecha de Iniciación: 26 DE ENERO DEL 2026			Fecha de Terminación: 25 DE AGOSTO DEL 2026
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 SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.600.000) BANCO: DAVIVIENDA CUENTA No 0550236000707497 de ahorros					

Obligaciones / Productos programados según contrato, cronograma y/o asignaciones	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026
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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Brindé respaldo activo al alcalde en la coordinación de la gestión pública. Actué como facilitador entre las distintas dependencias administrativas, promoviendo una comunicación fluida y efectiva que permitió una mejor articulación institucional. Además, participé en la identificación de problemáticas prioritarias y propuse soluciones concretas que facilitaron una respuesta oportuna a situaciones urgentes, lo que contribuyó a la mejora de los procesos y servicios públicos del municipio.
2. Coordinar la continuidad de los procesos en las distintas sectoriales de la administración	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Garantice la continuidad de procesos en sectores estratégicos del municipio como salud, educación, infraestructura y bienestar social. Esto se logró mediante reuniones periódicas con los responsables de cada sector, donde se definieron rutas de trabajo, seguimiento de indicadores y evaluación de resultados. Gracias a esta dinámica, se pudo mantener el ritmo de ejecución programado en el Plan de Desarrollo, generando confianza en la gestión municipal y continuidad en los servicios para la ciudadanía.
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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), En articulación con el alcalde y los equipos técnicos, se impulsaron acciones orientadas al fortalecimiento del desarrollo territorial. Se llevó a cabo una revisión detallada de los proyectos en curso, identificando aquellos con mayor impacto y viabilidad. También se incorporaron nuevas iniciativas estratégicas enfocadas en la mejora del acceso al agua potable, la generación de empleo digno y sostenible, y la inclusión de grupos poblacionales vulnerables, priorizando la equidad y el bienestar colectivo.

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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Lidere la formulación de propuestas de inversión orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal. Se elaboraron perfiles técnicos de proyectos enfocados en la mejora de la infraestructura vial rural, fortalecimiento de las capacidades de emprendimiento en jóvenes y mujeres, y ampliación de la cobertura educativa en zonas dispersas. Estas iniciativas fueron construidas con base en diagnósticos participativos y siguiendo las normativas técnicas vigentes.
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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Brinde apoyo continuo en los distintos espacios de gobernanza local como consejos de gobierno, comités técnicos y juntas de planificación. En estos escenarios, se aportaron elementos técnicos que contribuyeron a una toma de decisiones más informada. Asimismo, se generaron recomendaciones para mejorar los mecanismos de articulación interinstitucional, fortaleciendo el principio de corresponsabilidad entre los diferentes actores del desarrollo local.
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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Participe en la revisión, estructuración y consolidación de los informes de gestión exigidos por los entes de control y otras instituciones del orden territorial. Esta labor incluyó la verificación de cifras, sistematización de resultados y redacción técnica de los documentos, garantizando que los contenidos reflejaran fielmente los avances logrados y cumplieran con los estándares establecidos en cuanto a transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión pública.
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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Realice seguimiento detallado al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, con énfasis en aquellos indicadores que requerían ajustes para su mejora. Este proceso permitió identificar desviaciones y proponer correctivos a tiempo, optimizando la utilización de los recursos públicos y mejorando el impacto de las políticas implementadas en las comunidades.
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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), organicé y coordiné las actividades oficiales del alcalde, incluyendo reuniones institucionales, visitas comunitarias y eventos públicos. Esta labor facilitó una planificación ordenada y eficiente del tiempo del mandatario, permitiendo su presencia activa en distintos escenarios claves para el posicionamiento político y social del gobierno municipal. Se fortaleció la imagen institucional mediante una participación cercana y oportuna en las necesidades de 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 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Se promovieron contactos con actores regionales, empresas privadas, instituciones académicas y organizaciones sociales, con el propósito de generar sinergias que beneficien los procesos de desarrollo municipal. Estas alianzas permitieron acceder a nuevas oportunidades de cooperación técnica y financiera, reforzando el compromiso del municipio con una gestión abierta, participativa e innovadora.
10. Acompañar al alcalde en actos que impliquen relaciones públicas con otros organismos.	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Acompañé al alcalde en actividades protocolarias y eventos oficiales, representando a la administración municipal con respeto y responsabilidad. En estos escenarios se proyectó una imagen institucional sólida, transparente y comprometida con el desarrollo de San Juan del Cesar. La participación activa en estos espacios fortaleció los lazos con la ciudadanía y reafirmó el compromiso del gobierno local con la construcción de un municipio más justo y próspero.

DARLIN JAVIER RODRIGUEZ FIGUEROA
C.C No. 17.955.008 de Fonseca – La Guajira
Contratista

EVIDENCIAS



