

Barranquilla - Atlántico, 29 de MAYO de 2026.

Doctor (a):
 MARIA ALEJANDRA VALENCIA LONDOÑO
 Supervisor(a) de Contrato No. SEM.008.2026
 Siembra Más S.A.S
 Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de Actividades desarrolladas durante el quinto (005) informe de gestión correspondiente al periodo comprendido DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2026.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO


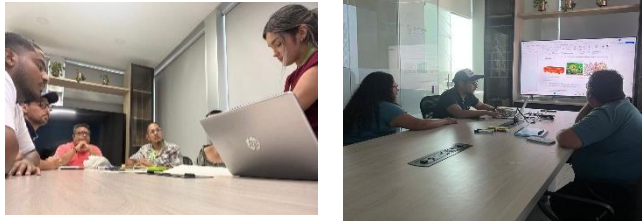

NÚMERO DE CONTRATO	SEM.008.2026
OBJETO DEL CONTRATO	“LAPRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SOCIAL AMBIENTAL Y PRODUCTIVO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA”
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L CTE (17.160.000, 00)
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la CLÁUSULA SEXTA del contrato suscrito con SIEMBRA MÁS S.A.S, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

1. Apoyar las labores técnicas, operativas y administrativas del proyecto.	
1. Apoyar las labores técnicas, operativas y administrativas del proyecto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y seguimiento administrativo de cosecha, limpieza, riego y trasplante en las huertas comunitarias 2. Apoyo y seguimiento administrativo de las cosechas de las huertas caseras analizando una buena producción y un buen desempeño personal



<p>2. Realizar las actuaciones administrativas para la organización del archivo y el manejo de bases de datos.</p>	<p>1. Apoyo administrativo en la actualización de documentos y actividades realizadas en el marco del convenio</p> 
<p>3. Apoyar las actividades logísticas en campo de los procesos agrícolas, productivos y ambientales.</p>	<p>N/N</p>
<p>4. Brindar asistencia y apoyar en la organización en los eventos institucionales en los que participe la entidad</p>	<p>1. Apoyo administrativo y operativo en la organización de proyectos para sembrín</p>  <p>1. Apoyo y participación en la feria día del niño en el malecón de rebole</p> 
<p>5. Brindar apoyo en el seguimiento de los indicadores de cumplimiento del proyecto.</p>	<p>1. Apoyo y seguimientos en las bitácoras para la elaboración de informe final Del proyecto</p>

Atentamente,

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: MATHEO SEBASTIAN VILLA ANTEQUERA
C.C. No. 1143468750**

