Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato No. CD-24-2026-4819.

Plazo de Ejecución - Desde: 27/01/2026 - Hasta: 26/07/2026

Nombre y Apellido del Contratista: MARIA JOSE VARGAS SANCHEZ

No. Documento de Identificación 1143464277

Periodo: Correspondiente del **27 de Junio al 17 de Julio de 2026.**

No. de Pago: 6/6

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Acompañar la planeación, seguimiento y evaluación de actividades comunitarias, garantizando su alineación con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla.	Se apoyó la planeación y coordinación de las actividades relacionadas con el proceso de elección, reconocimiento y posesión de las Juntas de Acción Comunal del Distrito
2. Asistir en la sistematización de experiencias y buenas prácticas comunitarias, para la generación de informes de gestión, memoria institucional y análisis de impacto social.	Se consolidó la información derivada de las jornadas de atención a líderes comunales y organizaciones sociales, organizando actas, listados de asistencia, registros fotográficos y demás soportes documentales, con el fin de fortalecer la memoria institucional y facilitar la elaboración de los informes de gestión de la dependencia.
3. Ejecutar, desde el aspecto técnico-administrativo, las actividades de actualización, realización y seguimiento del Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Indicadores de Gestión, Planes de Mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, en el marco de su objeto contractual. 4. Estructurar e implementar herramientas de gestión y control para optimizar los recursos, tiempos y resultados de los programas de participación ciudadana.	Se diseñó una matriz de seguimiento en Excel para registrar las actividades desarrolladas por la dependencia, permitiendo controlar el estado de ejecución, responsables, fechas de cumplimiento y observaciones, facilitando el monitoreo oportuno de las acciones programadas y la generación de reportes internos.
5. Gestionar, realizar seguimiento y analizar alianzas estratégicas, convenios y posibles escenarios de cooperación interinstitucional que contribuyan al fortalecimiento de los programas de participación ciudadana y desarrollo comunitario. 6. Elaborar informes de gestión y análisis comparado de buenas prácticas, tendencias y modelos de participación y	Se participó en reuniones de articulación con diferentes dependencias distritales para coordinar acciones relacionadas con el fortalecimiento de la participación comunitaria, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos y consolidando la información necesaria para el desarrollo de actividades conjuntas dirigidas a las organizaciones comunales.

fortalecimiento comunitario, que sirvan como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.	
7. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor en el marco del fortalecimiento comunitario y social.	Se brindó apoyo administrativo y logístico en la preparación de reuniones, elaboración de actas, organización de archivos físicos y digitales, verificación de documentos requeridos para los procesos de la dependencia y atención de otras actividades asignadas por el supervisor, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Oficina de Participación Ciudadana

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.

Atentamente,



MARIA JOSE VARGAS SANCHEZ

C.C. No. 1.143.464.277 de Barranquilla