Puerto Colombia, Mayo de 2026

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA
Municipio de Puerto Colombia - Atlántico

Asunto: **Autorización para el pago de obligaciones**.

A continuación, me permito comunicarle que la cancelación de la orden de pago No. 5 deberá efectuarse en la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del beneficiario:	**FUNDACION SOCIAL IKIGAI – GESTORES DE CONVIVENCIA**
Nit o CC:	**901522309-9**
Número de Cuenta Bancaria:	083705076-36
Tipo de Cuenta Bancaria:	Ahorro
Entidad Financiera:	Bancolombia

Agradeciéndoles anticipadamente su amable atención a la presente.

Atentamente,

MARIA CAMILA VEGA
C.C. 1.002.163.950
Representante Legal

Visto Bueno,

_____
Ordenador del Gasto

Anexo: **Certificación bancaria expedida por la Entidad**

Powered by CamScanner

Puerto Colombia, mayo de 2026

Señor (a)
SAUL LEIVA HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No. 20260129-007 de 2026
Secretario Seguridad y Convivencia Ciudadana
Alcaldía Municipal
Municipio – Puerto Colombia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 de mayo al 30 de mayo, Año 2026.

MARIA CAMILA VEGA ZAMBRANO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.002.163.950 de **Puerto Colombia/Atlántico** en mi calidad de representante legal de la Fundación Social Ikigai en cumplimiento del Convenio de Asociación No. 20260129-007 a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el (01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL AÑO 2026).

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de MIL DOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTI DOS PESOS M/L ($1.242.891.) incluido IVA , Esta suma será pagada por la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia al contratista de la siguiente manera: El municipio aportara a la ESAL el valor del aporte así: Un anticipo equivalente al 40% del valor del convenio una vez suscrita el acta de inicio; y once (11) desembolsos mensuales equivalentes por el valor de SESENTA Y DOS MILLONES CUATROSIENTOS TRECE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS ($62.413.168) al momento de presentar los respectivos informes mensuales de ejecución; previa presentación de informe de actividades desarrolladas y recibido con satisfacción por parte del supervisor asignado para dicho convenio, comprendidos de (03X DE FEBRERO A 31 DE DICIEMBRE) DEL AÑO 2026, en la cuenta de ahorros No. 083705076-36 de Bancolombia, según relación de pago.

PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR
1	40% del valor total del aporte del municipio	$457.698.568
2	(03 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO)	$62.413.168
3	(01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026)	$62.413.168
4	(01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2026)	$62.413.168
5	(01 DE MAYO AL 30 DE MAYO 2026)	$62.413.168

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el (31 de diciembre el 2026), sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

Fecha Inicio: 03 febrero de 2026
Fecha terminación: 31 de diciembre del 2026

Powered by CamScanner

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
Aunar esfuerzos técnicos, humanos y administrativos para la implementación y desarrollo de acciones territoriales de carácter comunitario, preventivo y pedagógico, orientadas a la promoción de la convivencia ciudadana, la corresponsabilidad social y el uso adecuado del espacio público, así como a la prevención temprana de situaciones que afecten la convivencia comunitaria, mediante estrategias participativas y culturales de interés público bajo el proyecto denominado "Gestores de convivencia", en el municipio de Puerto Colombia – Atlántico.

CLAUSULA SEGUNDA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
FUNDACION IKIGAI – GESTORES DE CONVIVENCIA A. Generales: 1) Suministrar la información y documentos que la entidad sin ánimo de lucro requiera para el cabal cumplimiento el objeto del contrato. 2) Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los desembolsos relacionados con la ejecución del contrato. 3) Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad sin ánimo de lucro. 4) ejercer la coordinación del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado. b) ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: A. Generales: 1. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 2. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. 4. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente. 5. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos laborales), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio. 5. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 7. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes. 8. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del contrato, que certifiquen la ejecución del objeto del contrato. 9. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de Gestión Social de la Alcaldía de Puerto Colombia. 10. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato. 11. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. 12. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos

Powered by CamScanner

que exija el contrato, especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017. 13. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto. 14. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 15. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del contrato, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del Municipio, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto. 16. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras. 17. Entregar al Municipio la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el contrato, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

CLAUSULA TERCERA:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1- Se brindo apoyo logístico a la secretaria de Gestión social en la actividad del niño, en el gran Show del Circo Hermanos Monsalvo (25, 26 de abril) de 2026.
2- Apoyo a la Secretaría de salud al programa jornada de encuestas de vacunación, liderada por Jose Altahona, el día (28 de abril) de 2026.
3- Apoyo a la oficina de Asosalvavidas en las instrucciones de capacitación sobre el horario y uso adecuado de las playas el día (02, 03 de mayo) de 2026
4- Apoyo a la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana realizando control de espacio público en Ciudad Mallorquín. (Mayo 07 hasta Mayo 09 de 2026).
5- Asistencia a reunión de presentación coach a cargo de la Dra. Yadith De la Hoz, el día (04 de mayo) de 2026.
6- Asistencia al taller "Esencia" sobre empoderamiento femenino y Desarrollo Emocional, a cargo de la Dra. Yadith De la Hoz el día (07 de Mayo) de 2026
7- Apoyo ala oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana realizando Control de Espacio Publico en Ciudad Mallorquín el día (13 de Mayo) de 2026.
8- Se brindo Apoyo a la Asociación de Cuidadores De Personas Con Discapacidad Y Adultos Mayores De Puerto Colombia en el CINE INCLUSIVO ARTE Y ESPACIO PARA TODOS y FORO COMUNITARIO en el Parque Lineal de Vista Mar, el día (13 de mayo) de 2026.
9- Asistencia al taller "Conociendo el Proyecto y su Propósito" a cargo de la Dra. Yadith De la Hoz el día, (14 de mayo) de 2026.

ANEXOS

1- **Se brindó apoyo logístico a la Secretaría de Gestión Social en la actividad del Día del Niño, realizada en el Gran Show del Circo Hermanos Monsalvo, los días 25 y 26 de abril de 2026.**

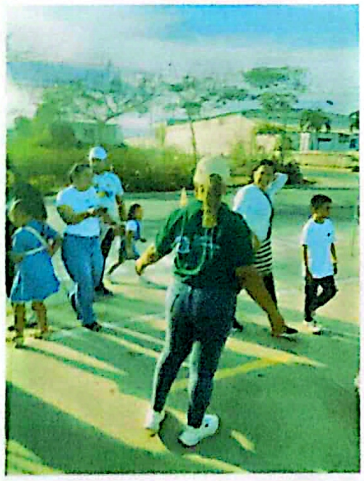
   Durante la jornada se apoyó en la organización, acompañamiento y atención de los asistentes, contribuyendo al desarrollo adecuado de las actividades recreativas y al bienestar de los niños participantes.

Powered by CamScanner










Puerto Colombia - Atlántico: Calle 2 No. 3-74 Piso 1- oficina 3
Tel.: 3147009399
Email: gcikigai@gmail.com

Powered by CamScanner

2- **Apoyo a la Secretaría de Salud en la jornada de encuestas de vacunación, liderada por José Altahona, realizada el día 28 de abril de 2026.**

Se brindó acompañamiento en las labores operativas y logísticas de la actividad, facilitando la recolección de información y el desarrollo de la jornada en la comunidad.









3- **Apoyo a la oficina de Asosalvavidas en las instrucciones de capacitación sobre el horario y uso adecuado de las playas, los días 02 y 03 de mayo de 2026.**

Se participó en las actividades de orientación y sensibilización dirigidas a usuarios y visitantes, promoviendo el cumplimiento de las normas establecidas para el adecuado uso y disfrute de las playas.

Powered by CamScanner













Powered by CamScanner

4- Asistencia a reunión de presentación coach a cargo de la Dra. Yadith De la Hoz, el día 04 de mayo de 2026.

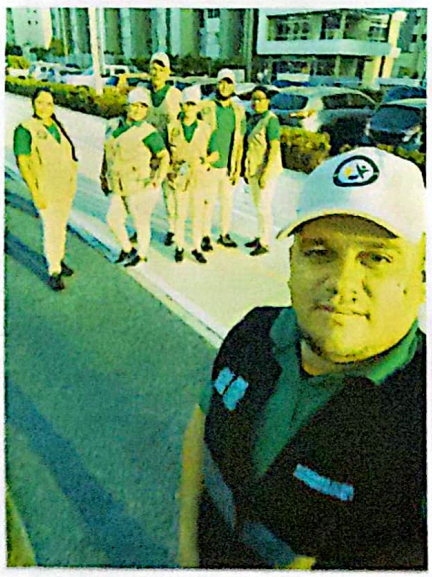
Se participó activamente en la reunión programada, fortaleciendo conocimientos y recibiendo orientaciones relacionadas con los procesos y dinámicas de acompañamiento desarrolladas.





5- Apoyo a la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana realizando control de espacio público en Ciudad Mallorquín, del 07 al 09 de mayo de 2026.

Durante la jornada se apoyaron las acciones de inspección y control del espacio público, contribuyendo al orden y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el sector.





Powered by CamScanner









6- Asistencia al taller "Esencia" sobre empoderamiento femenino y desarrollo emocional, a cargo de la Dra. Yadith De la Hoz, el día 07 de mayo de 2026.

La actividad permitió fortalecer habilidades personales y emocionales mediante espacios de reflexión, participación e integración enfocados en el crecimiento personal y el empoderamiento.





Powered by CamScanner



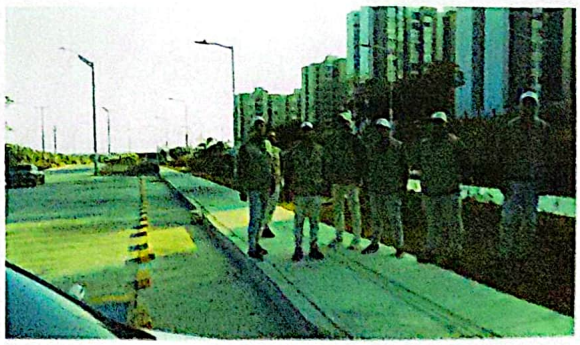




7- Apoyo a la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana realizando control de espacio público en Ciudad Mallorquín, el día 13 de mayo de 2026.

Se brindó acompañamiento en las actividades de vigilancia y control del espacio público, apoyando las acciones encaminadas a mantener el orden y la convivencia ciudadana en el sector.

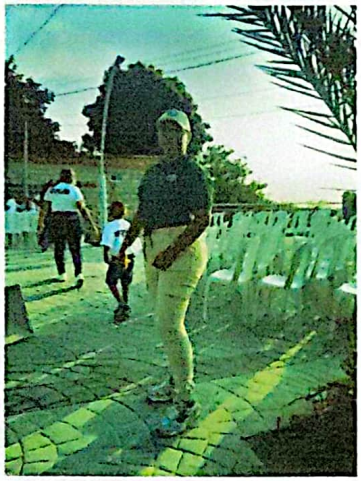




Powered by CamScanner

8- Se brindo Apoyo a la Asociación de Cuidadores De Personas Con Discapacidad Y Adultos Mayores De Puerto Colombia en el CINE INCLUSIVO ARTE Y ESPACIO PARA TODOS y FORO COMUNITARIO en el Parque Lineal de Vista Mar, el día (13 de mayo) de 2026.

se brindó acompañamiento y apoyo logístico durante la realización de la actividad "Cine Inclusivo: Arte y Espacio para Todos" y el foro comunitario desarrollado en el Parque Lineal de Vista Mar, promoviendo espacios de inclusión, participación comunitaria y sensibilización dirigidos a personas con discapacidad, adultos mayores y comunidad en general.





9- Asistencia al taller "Conociendo el Proyecto y su Propósito" a cargo de la Dra. Yadith De la Hoz el día, (14 de mayo) de 2026.

Se participó en el taller "Conociendo el Proyecto y su Propósito", orientado al fortalecimiento de conocimientos y comprensión de los objetivos, alcances y lineamientos del proyecto, contribuyendo al mejoramiento de los procesos de articulación y ejecución de actividades.





Powered by CamScanner

PROGRAMA GESTORES DE CONVIVENCIA Y CULTURA CIUDADANA- CUIDADORES DEL PROGRESO

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL (Anexo de certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales) expedido por FUNDACION SOCIAL IKIGAI – GESTORES DE CONVIVENCIA correspondiente al mes de MAYO del año 2026.
Cordialmente,

MARIA CAMILA VEGA ZAMBRANO
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. 1.002.163.950

Recibí a satisfacción:

SAUL LEIVA HURTADO
NOMBRE DEL SUPERVISOR
Supervisor Contrato Nº 20260131-005 de 2026

Powered by CamScanner