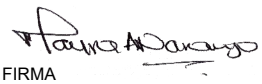
No. CONTRATO	4173.010.26.1.271 de 2021
NOMBRE CONTRATISTA	MAYRA ALEJANDRA NARANJO PRIMO
CEDULA	1,130,615,510
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL EN SANTIAGO DE CALI. EN CUMPLI-MIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO “APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS Y ASIS-TENCIA TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD COMUNAL EN SANTIAGO DE CALI BP-26002602.”
VALOR DEL CONTRATO	$ 17,615,000
FECHA DE INICIO	18/feb/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30/jun/2021

ACTIVIDAD	**CUENTA 2**
1. Apoyar y orientar profesionalmente a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas contables y financieros en el cumplimiento de la norma comunal bajo el componente contable y financiero.	• Orienté profesionalmente a la JAC Sucre en el proceso normativo de manejo de libro de afiliados.
	• Apoyé y orienté profesionalmente a la a la JAC Manuel María Buenaventura de la comuna 9 mediante mesa de trabajo verificando el cumplimiento de la norma comunal para proceso de inscripciones y para elecciones comunales.
2. Realizar profesionalmente seguimiento a las organizaciones comunales en el cumplimiento de los requerimientos normativos para su funcionamiento bajo el componente contable y financiero.	• Realicé seguimiento a la organización comunal Santa Mónica Belalcázar de la comuna 9 en el cumplimiento de los requerimientos normativos.
	• Realicé seguimiento a la organización comunal La Viga Corregimiento Pance en el cumplimiento de los requerimientos normativos en el proceso de inscripciones al libro de afiliados.
	• Realicé seguimiento a la organización comunal Cabecera corregimiento de Pance en el cumplimiento de los requerimientos normativos.
	• Realicé seguimiento a la organización comunal San Francisco corregimiento de Pance en el cumplimiento de los requerimientos normativos.
3. Realizar acompañamiento y cualificación a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente bajo el componente contable y financiero.	• Realicé acompañamiento y cualificación a las organizaciones comunales de la comuna 9 en la reunión de comité de planificación donde se informó el plan de trabajo para elecciones en cumplimiento de la normatividad vigente.
	• Realicé acompañamiento y cualificación a la organización comunal Santa Mónica Belalcázar de la comuna 9 en la revisión de libro de afiliados verificando el cumplimiento de la normatividad.
	• Realicé acompañamiento y cualificación a la organización comunal La Viga Corregimiento de Pance en la revisión de libro de afiliados verificando el cumplimiento de la normatividad.
	• Realicé acompañamiento y cualificación a la organización comunal Obrero de la comuna 9 en la revisión de libro de afiliados verificando el cumplimiento de la normatividad.
4. Brindar apoyo a los procesos de documentación, sistematización y gestión de la información relacionada con el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunales.	• Brindé apoyo en los procesos de gestión de información en la reunión de seguimiento de inspección, vigilancia y control.
	• Brindé apoyo a proceso de gestión de la información en reunión para conocer avances del proceso de fortalecimiento de organizaciones comunales.
	• Brindé apoyo a proceso de gestión de la información en reunión para conocer avances de casos jurídicos y seguimiento del proceso de fortalecimiento de organizaciones comunales.
	• Brindé apoyo en los procesos de documentación en reunión para conocer los formatos utilizados para elecciones de organizaciones comunales.
	• Brindé apoyo a proceso de gestión de la información en reunión con equipo Rural para crear estrategia de trabajo para la intervención en los corregimientos.
	• Brindé apoyo a proceso de documentación en entrega de KITS comunales a las organizaciones comunales del corregimiento de Pance.
5. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado.	• No realicé esta actividad en el periodo debido a que no se radicaron tutelas ni requerimientos.
6. Dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema MIRAVE y actos administrativos (trámites) relacionados con las organizaciones comunales que le sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo a la norma y entregar los documentos a gestión documental.	• Realicé acto administrativo donde se modifica el cuadro de dignatarios de la JAC Sector la Viga del corregimiento de Pance mediante resolución 4173.020.12.0208 del 08/mar/2021.



FIRMA
FECHA INFORME 30/mar/2021