1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Claudia Ximena Londoño Jaramillo
Informe de Actividades Nº	3 de 6
Periodo	18/03/2021 a 17/04/2021
Número del Contrato	443
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar procesos administrativos y de planeación de la Secretaría Privada y demás actividades derivadas del proceso de gestión estratégica
Plazo	6 meses
Valor Total del Contrato	$ 23.832.000
Valor del Periodo del Informe	$ 3.972.000
Fecha de Inicio	18/01/2021
Fecha de Terminación	17/07/2021
Proyecto	“Fortalecimiento de la participación ciudadana mediante el impulso de estrategias de interacción con las comunidades en el municipio de Pereira”
Supervisor	Mónica Patricia Botero Montoya
Dependencia	Secretaria Privada

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Brindar acompañamiento a la Secretaría Privada en requerimientos del Banco de proyectos	• *Elaboración oficio para modificación matriz de costos proyecto secretaría Privada* • *Modificación matriz de costos del proyecto de secretaría Privada* • *Elaboración oficio remisión formato de satisfacción al usuario del DANE* • *Diligenciamiento formato de satisfacción al usuario del DANE*	• *Oficio SAIA No 17027 dirigido al banco de proyectos de modificación proyecto del 17/03/2021** • *Matriz de costos actualizada proyecto secretaría Privada** • *Oficio SAIA No 20295 dirigido al banco de proyectos con encuesta DANE 06/04/2021** • *Formato de satisfacción al usuario del DANE diligenciado**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 3*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción de la Secretaria Privada	• *Elaboración oficio SAIA consolidación del plan indicativo secretaría Privada* • *Diligenciamiento Matriz Plan Indicativo para secretaría Privada* • *Correo electrónico respuesta secretaría privada consolidación del plan indicativo vigencia 2020 -2023 plan de desarrollo* • *Elaboración acta de reunión indicadores plan de acción* • *Reunión indicadores equipo de trabajo secretaría Privada* • *Actualización matriz para seguimiento primer trimestre del Plan de Acción secretaría Privada 2021*	• *Oficio SAIA No 16405 dirigido a Planeación** • *Matriz Plan Indicativo para secretaría Privada diligenciada** • *Copia correo electrónico respuesta secretaría privada consolidación del plan indicativo vigencia 2020 -2023 del 15/03/2021** • *Copia Acta de reunión No 74 del 19/03/2021** • *Registro fotográfico reunión del 24/03/2021** • *matriz para seguimiento primer trimestre del Plan de Acción secretaría Privada 2021 en abril**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 3*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Realizar actualización de las plataformas SUIFP y SPI con la información del proyecto de inversión inscrito por Secretaría Privada	• *Diligenciamiento información ejecución presupuestal proyecto de Inversión secretaría Privada marzo 2021 en la plataforma SPI de acuerdo con información previamente ingresada en la plataforma SUIFP* • *Elaboración oficio Respuesta información plataforma SPI a secretaría de Planeación*	• *Registro fotográfico pantallazos diligenciamiento información plataforma SPI en el mes de abril 2021 con ejecución presupuestal en marzo de 2021** • *Oficio SAIA No 20731 del 07/04/2021 dirigido a secretaría de Planeación y soportes marzo plataforma SPI**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 3*
4. Apoyar a la Secretaría Privada en la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	• *Capacitación virtual participación ciudadana componente del PAAC* • *Reunión para acceder de manera audiovisual al PAAC 2021* • *Reunión elaboración Plan de trabajo PAAC 2021*	• *Registro fotográfico asistencia capacitación virtual 25/03/2021** • *Copia Acta de reunión del 05/04/2021** • *Copia Acta de reunión del Elaboración Plan de trabajo 04/04/2021**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 3*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Apoyar las actividades requeridas para la realización de la(s) Audiencia(s) Pública(s) de Rendición de Cuentas programada(s) desde la Secretaría Privada y Despacho del Alcalde	• *Reunión revisión y modificación formatos seguimiento a indicadores en procesos de secretaría Privada* • *Reunión proceso de rendición de cuentas* • *Asistencia y elaboración acta de reunión: Elaboración Plan de participación ciudadana* • *Elaboración borrador plan de participación ciudadana en construcción* • *Reunión para identificar debilidades proceso de rendición de cuentas*	• *Copia acta de reunión del 17/03/2021** • *Copia acta de reunión del 24/03/2021** • *Acta de reunión # 94 Elaboración Plan de participación ciudadana 25/03/2021** • *Archivo Excel borrador plan de participación ciudadana en construcción ** • *Registro fotográfico reunión del 26/03/2021**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 3*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Elaborar actas de reunión de los consejos de gobierno adelantados por el señor Alcalde.	• *Correo envío Acta No 2 de Consejo de Gobierno elaborada para revisión secretaría jurídica* • *Asistencia Consejo de Gobierno No 3* • *Reunión preparatoria elaboración acta Consejo de Gobierno No 3* • *Elaboración Acta No 3 de Consejo de Gobierno* • *Envío correo electrónico consolidado de tareas de las actas Consejo de Gobierno sector central y descentralizados*	• *Copia del correo electrónico de envío de acta No 2 para revisión s. jurídica del 15/03/2021** • *Copia Asistencia Consejo de Gobierno No 3 del 15/03/2021** • *Copia acta de reunión preparatoria del 16/03/2021** • *Acta No 3 Consejo de Gobierno de marzo 2021*** • *Copia correo electrónico consolidado de tareas de las actas Consejo de Gobierno del 14/04/2021**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 3* ***Reposa en carpeta de Consejos de Gobierno 2021*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Consolidar y actualizar la matriz de seguimiento de los compromisos de consejos de gobierno.	• *Reunión matriz compromisos consejo de gobierno No 3* • *Correo electrónico envío matriz compromisos Consejo de Gobierno No 3* • *Consolidación de la matriz de seguimiento de Compromisos del Acta No 3* • *Seguimiento Compromisos Consejos de Gobierno con profesional del Despacho* • *Elaboración cuadro consolidado seguimiento de tareas Consejos de Gobierno 2021*	• *Copia Acta de reunión del 24/03/2021** • *Archivo de la matriz de seguimiento de Compromisos del Acta No 3 ** • *Copia correo electrónico matriz No 3 para recopilación de soportes** • *Archivo Drive de las matrices de seguimiento de Compromisos diligenciada con profesional del despacho** • *Cuadro consolidado seguimiento de tareas Consejos de Gobierno 2021**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 3*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	• *Reunión para consolidar información seguimiento políticas públicas donde es responsable secretaría Privada* • *Elaboración oficio envío matriz de seguimiento Políticas Públicas 2020*	• *Copia Acta de asistencia reunión consolidación seguimiento políticas públicas** • *Copia Oficio SAIA No 21163 dirigido a Planeación con soporte del 09/04/2021**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 2*

CLAUDIA XIMENA LONDOÑO JARAMILLO
Contratista
C.C. 42129443

Vo.Bo.
MONICA PATRICIA BOTERO M.
Supervisor