1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Claudia Ximena Londoño Jaramillo
Informe de Actividades Nº	5 de 6
Periodo	23/11/2021 a 22/12/2021
Número del Contrato	3759
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	Cinco (05) meses y diez (10) días
Valor Total del Contrato	$ 21.184.000
Valor del Periodo del Informe	$3.972.000
Fecha de Inicio	23/07/2021
Fecha de Terminación	31/12/2021
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 y del Plan de Desarrollo	• *Revisión de propuestas para cumplimiento de actividades del proyecto de Secretaría Privada inscrito en el banco de proyectos* • *Reunión revisión alcances contratistas enlaces de otras secretarías* • *Actualización Matriz de costos proyecto secretaría Privada para vigencia 2022 según requerimientos del banco de proyectos y oficio de envío*	• *Copias de actas de reunión 796 (18/11),812 (22/11), 823 (24/11), 840 (26/11) ** • *Copia asistencia reunión y registro fotográfico del 07/12/2021* • *Matriz de costos Proyecto actualizado vigencia 2022 y copia oficio SAIA de envío a banco de proyectos**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*
2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción de la Secretaria Privada	• *Reunión seguimiento indicadores espacios de participación ciudadana de Secretaría Privada* • *Reunión seguimiento actividades Secretaría Privada* • *Reunión seguimiento indicadores secretaría Privada* • *Reunión seguimiento Plan de*	• *Copia acta y registro fotográfico reunión seguimiento indicadores participación ciudadana el 18/11/2021** • *Copia acta de reunión No 847 del 29/11/2021** • *Se anexará Copias Actas de Reunión de las fechas: 07/12/2021, 14/12/2021, 17/12/2021* • *Se anexará Copia acta de reunión del 12/12/2021** • *Se anexará Copia acta de*	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	Acción • *Reunión proyección Plan de participación ciudadana 2022*	*reunión con fechas: 10/12/2021 y 15/12/2021**	
3. Realizar actualización de la plataforma SPI con la información del proyecto de inversión inscrito por Secretaría Privada	• *Consolidación información del mes de noviembre para insumo diligenciamiento del SPI* • *Diligenciamiento información ejecución presupuestal proyecto de Inversión secretaría Privada noviembre 2021 en la plataforma SPI*	• *Copia archivo información del mes de noviembre para insumo diligenciamiento del SPI** • *Registro fotográfico pantallazos diligenciamiento información plataforma SPI en el mes de noviembre 2021 con ejecución presupuestal en diciembre de 2021**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*
4. 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.	• *Asistencia a curso de rendición de cuentas de la ESAP* • *Asistencia Comité de rendición de cuentas No 8* • *Elaboración oficio SAIA citación Comité de rendición de cuentas extraordinario*	• *Copia certificado asistencia curso de rendición de cuentas con la ESAP 23/11/2021** • *Copia asistencia reunión y registro fotográfico Comité de Rendición de Cuentas No 8 del 02/12/2021** • *Copia oficio SAIA No 72920 del 07/12/2021**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	• *Asistencia comité de rendición de cuentas extraordinario* • *Reuniones proceso rendición de cuentas*	• *Copia asistencia reunión y registro fotográfico Comité de Rendición de Cuentas extraordinario el 09/12/2021** • *Se anexará Copia Asistencia reunión los días: 9/12/2021 y 20/12/2021*	
5. Elaborar actas de reunión de los consejos de gobierno adelantados por el señor Alcalde	• *Elaboración oficio SAIA a dirección operativa de Bomberos: uso del logo institucional Consejo de Gobierno No 10* • *Reunión seguimiento transcripción Consejo de Gobierno* • *Correo envío Acta No 9 de Consejo de Gobierno para revisión de profesional del despacho* • *Reunión seguimiento transcripción Consejo de Gobierno* • *Reunión seguimiento transcripción Consejo de Gobierno*	• *Copia oficio SAIA No 70393 del 25/11/2021** • *Copia Acta de reunión y registro fotográfico del 02/12/2021** • *Copia del correo electrónico de envío de acta No 9 revisión de profesional del despacho el 03/12/2021** • *Copia Acta de reunión y registro fotográfico del 09/12/2021** • *Se anexará Copia Acta de reunión y registro fotográfico del 16/12/2021** • *Se anexará Copia asistencia reunión Consejo de Gobierno si se cita*	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	• *Asistencia reunión Consejo de Gobierno si se cita* • *Correo envío Actas de Consejo de Gobierno para revisión de profesional del despacho* • *Correo envío Actas de Consejo de Gobierno para revisión de secretaría Jurídica*	• *Se anexará Copia del correo electrónico de envío de actas revisión de profesional del despacho ** • *Se anexará Copia del correo electrónico de envío de acta revisión de secretaría Jurídica **	
6. Consolidar y actualizar la matriz de seguimiento de los compromisos de consejos de gobierno	• *Reunión seguimiento compromisos Consejo de Gobierno* • *Seguimiento y actualización Compromisos Consejos de Gobierno con profesional del Despacho*	• *Copia Acta de reunión de las fechas: 06/12/2021, 13/12/2021** • *Registro fotográfico y archivo en PDF de las matrices de seguimiento de Compromisos diligenciada con profesional del despacho actualizado al 08/12/2021**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*
7. Elaborar informes de gestión requeridos de la secretaría Privada para las diferentes instancias en que sea requerido	• *Reunión revisión informe de gestión como insumo para el informe de rendición de la cuenta* • *Reunión seguimiento*	• *Se anexará Copia Acta de reunión y registro fotográfico de las fechas: 15/12/2021 y 20/12/2021** • *Se anexará Copia acta de reunión de las fechas:*	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	repositorio Drive para evidencias gestión secretaría Privada • *Reunión elaboración PAAC 2022 a cargo de secretaría Privada*	*16/12/2021, 21/12/2021* • *Se anexará Copia acta de reunión de las fechas: 13/12/2021, 16/12/2021*	
8. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	• *Reunión virtual equipo de trabajo secretaría Privada para cierre vigencia 2021* • *Apoyo eventos novenas navideñas*	• *Registro fotográfico reunión virtual Secretaría Privada el 29/11/2021 y del 07/12/2021** • *Se anexará Registro fotográfico novenas navideñas en el mes de diciembre**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 5*

CLAUDIA XIMENA LONDOÑO JARAMILLO
Contratista
C.C. 42129443

Vo.Bo.
MONICA PATRICIA BOTERO M.
Supervisor