1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***CARLOS ANDRES SALGADO PINEDA***
Informe de Actividades N.º	***02 de 06***
Periodo	*24/02/2021 a 23/03/2022*
Número del Contrato	*2547*
Objeto:	*PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO Y CONSOLIDACION DE INFORMACION DE LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN CALLE ATENDIDA A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.*
Plazo	*6 meses*
Valor Total del Contrato	$ 10.628.100
Valor del Periodo del Informe	*$ 1.771.350*
Fecha de Inicio	*24/01/2022*
Fecha de Terminación	*23/07/2022*
Proyecto	*PROTECCIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES VULNERABLES POR SUS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.*
Supervisor	*GLORIA LILIANA GARCÍA MONTES*
Dependencia	*SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar las actividades de planeación y evaluación requeridas para el desarrollo del proyecto Protección de los grupos poblacionales vulnerables por sus condiciones socioeconómicas en el municipio de Pereira	***1.1 Participar en las reuniones de planeación y evaluación convocadas por el articulador del componente y por la supervisión del proyecto.*** Se participa en 3 reuniones de equipo y seguimiento los días 28 de febrero, 7, 11 y 22 de 2022. **Las actas del 22 están en proceso de aprobación.**	***Se evidencia en carpeta 1.1*** *Actas de reunión.*	***En medio digital.***
	1.2. Presentar al articulador administrativo del proyecto el cronograma semanal de actividades y la base de datos de la población atendida. Se remite cronograma de actividades semanales los días 28 de febrero, 7, 14, 21 de marzo de 2022 y se registra usuarios atendidos en base de datos.	***Se evidencia en carpeta 1.2*** Cronogramas, registro de envió, base de datos.	***En medio digital.***
	1.3. Entregar la documentación generada en el desarrollo del contrato, a la responsable del proceso de Gestión Documental del proyecto. *Se entrega la documentación generada al encargado de la gestión documental.*	***Se evidencia en carpeta 1.3*** *Registro de entrega.*	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	1.4. Aportar las evidencias y reporte de datos estadísticos requeridos en el proceso de seguimiento a la Política Pública y Plan de Acción. *Se aporta como evidencias base de datos provisional correspondiente al mes de febrero.* *Se aporta como evidencias base piloto de datos provisional correspondiente al mes de febrero.* *Se aporta evidencias generadas en el periodo.*	***Se evidencia en carpeta 1.4*** Base de datos provisional del mes de enero, base de piloto provisional de enero, evidencias del periodo.	***En medio digital***
2. Atender y direccionar los grupos poblacionales vulnerables por sus condiciones socioeconómicas en el municipio de Pereira	***2.1. Prestar los servicios de atención y direccionamiento a los grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad en los días que le sean designados, con el seguimiento correspondiente*** Se realiza atención al usuario el día 24 de febrero registrados en formato SPP. *Se realiza seguimiento a usuario FABER EDUARDO AGLLEGO el cual fue remitido al albergue urbano el 24 de febrero de 2022 y se fugó el 17 de marzo de 2022.*	***Se evidencia en carpeta 2.1*** Spp, certificado de atención, matriz de seguimiento.	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	2.2 Elaborar los certificados de indigencia solicitados por la población habitante de calle, verificando la información en el SISPRO (para ser firmados por el profesional designado). *Se elabora certificado de indigencia del señor Jefferson García Cañan el 01 de marzo de 2022.* *Se elabora certificado de indigencia del señor Aicardo Antonio Quintero el 18 de marzo de 2022.*	***Se evidencia en carpeta 2.3*** *Certificado de indigencia.*	***En medio digital.***
3. Participar en el proceso de implementación de la Política Pública para el habitante de calle y en calle, realizando las actividades técnicas y operativas requeridas: convocatorias, actas de reunión, apoyo en la secretaría técnica del Comité Municipal de PP entre otras)	***3.1 Brindar el apoyo técnico y operativo requerido en el proceso de implementación de la Política Pública: convocatorias, actas de reunión, apoyo en la secretaría técnica del Comité Municipal del PP entre otras).*** *Se realiza convocatoria del primer comité de política publica para el 25 de marzo de 2022, dado que se cancelo la del 8 de marzo por actividades que impedían continuar con la actividad.* *Se realiza la presentación del orden del día para el primer comité de política publica de la vigencia 2022.*	***Se evidencia en carpeta 3.1*** *Convocatorias, presentación.*	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	3.2. Apoyar en la recolección de evidencias y reporte de datos estadísticos requeridos en el proceso de seguimiento a la Política Pública para el habitante de calle y en calle del municipio de Pereira. *Se recolectan insumos de evidencia de los contratistas del mes de febrero para la construcción del plan de acción y de la política pública.* ***(dado que no se encuentra todavía aprobada la matriz de convergencia de metas y la base de datos, no se construye carpetas de política publica hasta no tenerla aprobada)*** *Se organiza la matriz de convergencia de las metas de PA, PP, PD para la modificación y aprobación de las bases de datos de la vigencia 2022.*	***Se evidencia en carpeta 3.2*** Matriz de convergencia, acta de cambios de matriz de convergencia, evidencias del componente y operador.	***En medio digital.***
4. Brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo estrategias y acciones de atención extramural del habitante de calle, tales como operativos y recorridos de calle para controlar la mendicidad estacionaria y el pernoctar en las calles de la ciudad.	***4.1.*** **Participar en los recorridos y operativos que le sean designados realizando oferta de servicios y desestimulación de la no limosna** *Se participa en operativo en cuba sector puente de Gamma en acompañamiento a secretaria de gobierno, policía y demás entidades y desestimulacion a la limosna el día 4 de marzo.*	***Se evidencia en carpeta 4.1*** *Formato de operativo, salida de campo y registro fotográfico.*	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Brindar apoyo y acompañamiento para el adecuado desarrollo del sistema de información de proyecto Protección de los grupos poblacionales vulnerables por sus condiciones socioeconómicas en el municipio de Pereira.	***5.1. Diligenciar completamente todas las variables del formato SPP normalizado para el registro de la información estadística en campo.*** *se diligencia 1 formato SPP en el periodo donde se registra 1 usuario atendido.*	***Se evidencia en carpeta 5.1*** *Spp.*	***En medio digital.***
	5.2. Registro de usuarios atendidos en la base de datos de la SDSYP y en el SPP. Se consolida base de datos donde se realiza 4 registros de usuarios.	***Se evidencia en carpeta 5.2*** *Base de datos.*	***En medio digital.***
	5.3. Consolidar la base de datos, estadísticas de componente habitante de calle y remitirlas en el tiempo establecido a la profesional encargada de la consolidación de la SDSYP (primeros 5 días de cada mes).	***Se evidencia en carpeta 5.3*** *Base de datos, piloto, acta de reunión socialización nuevo registro en base actualizada vigencia 2022, matriz de convergencia.*	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	Se realiza consolidación de la base de datos y del piloto provisional. ***(se esta a la espera de la entrega del formato de base de datos aprobado por la ingeniera).*** *Se realiza capacitación con el equipo de trabajo de componente habitante de calle para socializar el registro de las actividades en la nueva base de datos.* *Se recibe socialización de bases de datos por parte de la ingeniera Sandra Milena Villa.*		
	5.4. Apoyar en la elaboración de informe de gestión 2020 (gráficas y tablas), documento de caracterización y otros que le sean requeridos. Se realiza informe de gestión solicitado por la articuladora administrativa del componente la DR. Luz Adriana Restrepo y remitido el 18 de marzo de 2022. Se realiza y organiza presentación de sensibilización al abordaje al habitante de calle.	***Se evidencia en carpeta 5.4*** *Informe de gestión, registro envió, presentación.*	***En medio digital.***
6. Concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico al momento de la suscripción del acta de inicio, y dar cumplimiento a las actividades y metas planteadas en este.	***6.1. Plan de trabajo concertado en MPM para el periodo contractual desarrollada de conformidad con lo pactado.***	***Se evidencia en carpeta 6.1*** *Acta de reunión, MPM.*	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	Se realiza concertación del plan de trabajo mediate matriz MPM con la supervisora del contrato la Dr. Gloria Liliana Gil.		
7. Apoyar en reuniones, actividades administrativas sociales y/o comunitarias delegadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	***7.1. Participar en las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social y Político que le sean delegadas.*** *Se participa en descentralizado el 4 marzo de 2022 en el sector del viaducto.*	***Se evidencia en carpeta 7.1*** *Salida de campo, registro fotográfico.*	***En medio digital.***

CARLOS ANDRES SALGADO PINEDA
Contratista**.**
c.c. 1088019718

Vo.Bo.
GLORIA LILIANAGARCIA MONTES
Supervisor

GGARCIA-02459662073521-2027535-004658359-A
LDZAPATA-02459662141851-2027535-004662019-A