1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***CARLOS ANDRES SALGADO PINEDA***
Informe de Actividades N.º	***06 de 06***
Periodo	*24/06/2021 a 23/07/2021*
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 GARCIA 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 4 reuniones de equipo y seguimiento los días 28 de junio, 5, 13 y 18 de junio de 2022.	***Se evidencia en carpeta 1.1*** *Actas de reunión.*	***En medio digital.***
	1.2. Presentar al articulador del proyecto el cronograma semanal de actividades y entregar reporte de envío de base de datos de los contratistas del componente. Se remite cronograma de actividades semanales los días 27 de junio, 5, 11 y 18 de julio de 2022 y se registra usuarios atendidos en base de datos.	***Se evidencia en carpeta 1.2*** Cronogramas, base de datos.	***En medio digital.***
	1.3. Entregar la documentación generada en el desarrollo del contrato, al 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 al Plan de Acción. *Se aporta como evidencias base de datos correspondiente al mes de junio.* *Se aporta como evidencias base piloto de datos provisional correspondiente al mes de junio* *Se aporta estadísticas a corte 30 de junio.* *Se aporta evidencias generadas en el periodo* *Se construye informe del segundo trimestre del plan de acción.*	***Se evidencia en carpeta 1.4*** Base de datos del mes de junio, base de piloto provisional de junio, evidencias del periodo, informe plan de acción.	***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 a un usuario el día 7 de julio registrados en formato SPP.	***Se evidencia en carpeta 2.1*** Spp, certificado de atención.	***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 de los siguientes usuarios.* • *Angela maría Henao Martínez.* • *Albeiro de Jesús Carmona.* • *Edwin cárdenas posada.*	***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 del PP entre otras)	***3.1 Brindar el apoyo técnico y operativo requerido en el proceso de implementación de la Política Pública y CMPP: convocatorias a comité municipal del PP y elaboración de insumos requeridos.*** *Se participa el 19 de julio en operativo de calle en el sector la paz centro y bajo el viaducto en el que se atendieron 20 personas de las cuales 5 de ellas aceptaron la oferta institucional para ingreso al albergue.*	***Se evidencia en carpeta 3.1*** *Formato de recorridos.*	***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 del primer semestre de la vigencia 2022 para la política púbica del componente habitante de calle.* *Se diligencia matriz del plan de acción de la política pública.*	***Se evidencia en carpeta 3.2*** Carpetas de evidencias política publica.	***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.*** *en el periodo no fue requerida la participación en operativos por parte de la articulación.*	***Se evidencia en carpeta 4.1*** *N/A*	***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 un 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. Se consolida base de datos donde se realiza 1 registro de usuario.	***Se evidencia en carpeta 5.2*** *Base de datos.*	***En medio digital.***
	5.3. Consolidar la base de datos de atenciones y caracterizaciones (piloto) y las estadísticas del componente habitante de calle y en calle; remitiéndolas en el tiempo establecido a la profesional encargada de la consolidación de la SDSYP (primeros 5 días de cada mes. *Se realiza consolidación de la base de datos a corte junio 30 del componente habitante de calle.* *Se realiza consolidación de base de datos piloto a corte 30 de junio de 2022.* *Se realiza consolidación de las estadísticas del componente habitante de calle a corte 30 de junio.*	***Se evidencia en carpeta 5.3*** *Base de datos piloto, base de datos consolidada, estadísticas.*	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	5.4. Apoyar en la elaboración de informe de gestión 2022 (gráficas y tablas) con corte a junio 30 y otros que le sean requeridos. Se realiza informe de gestión del mes de junio solicitado por la articuladora administrativa del componente la DR. Luz Adriana Restrepo. Se diligencia matriz de los impactos de la política pública del componente habitante de calle durante la vigencia 2021. Se diligencia matriz de seguimiento de salud mental del primer semestre de la vigencia 2022 en los que aporta el componente habitante de calle. Se diligencia presentación del proyecto emblemático del componente habitante de calle durante el segundo trimestre de la vigencia 2022.	***Se evidencia en carpeta 5.4*** *Informe de gestión.*	***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 realiza concertación del plan de trabajo mediate matriz MPM con la supervisora del contrato la Dr. Gloria Liliana Gil.*	***Se evidencia en carpeta 6.1*** *Acta de reunión, MPM.*	***En medio digital.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
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 realiza acompañamiento con el articulador operativo Jorge torres en intervención en albergue grana para procesos de selección de representante de las veedurías ciudadanas.*	***Se evidencia en carpeta 7.1*** *Salida de campo.*	***En medio digital.***

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

Vo.Bo.
GLORIA LILIANA GARCIA MONTES
Supervisor