1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Claudia Ximena Londoño Jaramillo
Informe de Actividades Nº	4 de 5
Periodo	28/10/2022 a 27/11/2022
Número del Contrato	4260
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar procesos administrativos y de planeación la Secretaría Privada y demás actividades derivadas del proyecto "Fortalecimiento de la participación ciudadana mediante el impulso de estrategias de interacción con las comunidades en el municipio de Pereira"
Plazo	Cinco (05) meses
Valor Total del Contrato	$ 20.853.000
Valor del Periodo del Informe	$ 4.170.600
Fecha de Inicio	28/07/2022
Fecha de Terminación	27/12/2022
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	Secretaría 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	• *Reunión Diligenciamiento información seguimiento Plan de Desarrollo trimestre III de 2022* • *Formulario de DataStudio diligenciado con información seguimiento Plan de Desarrollo trimestre III de 2022* • *Reunión Ajuste diligenciamiento información seguimiento Plan de Desarrollo trimestre III de 2022* • *Elaboración oficio SAIA: Respondiendo a: Asunto: Inicio proceso cargue de información para validación de la información para la evaluación del Plan de desarrollo tercer trimestre 2022. Radicado No.62484 del 01 de Noviembre del 2022* • *Asistencia socialización realizada por banco de Proyectos y secretaría de Hacienda sobre rubros presupuestales*	• *Acta de reunión virtual No 1039 del 04/11/2022 ** • *Archivo PDF del formulario de DataStudio seguimiento Plan de Desarrollo trimestre III de 2022 ** • *Acta de Reunión No 1046 de con registro fotográfico del 08/11/2022** • *Oficio SAIA No 64021 dirigido a secretaría de Planeación del 09/11/2022** • *Copia asistencia reunión de socialización el 22/11/2022**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción de la Secretaría Privada	• *Solicitud validación y aprobación seguimiento Plan de acción trimestre III de 2022 por secretaría Privada con el reporte de seguimiento* • *Elaboración oficio SAIA: Informe de Seguimiento al Plan de Acción del Tercer Trimestre 2022. Radicado No.333 del 12 de Octubre del 2022* • *Reunión presupuesto POAI para plan de acción 2023* • *Reunión Seguimiento Plan de Acción octubre 2022* • *Formulación Plan de Acción secretaría Privada 2023*	• *Copia Correo electrónico Solicitud firma seguimiento plan de acción trimestre III de 2022 con archivo adjunto del reporte del 08/11/2022** • *Oficio SAIA No 64002 dirigido a secretaría de Planeación del 09/11/2022** • *Acta de reunión No 1049 y registro fotográfico del 10/11/2022** • *Acta de reunión No 1078 con registro fotográfico del 21/11/2022** • *Copia Formato Formulación Plan de Acción secretaría Privada 2023**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Realizar actualización de la plataforma SPI y seguimiento de la plataforma SUIFP con la información del proyecto de inversión inscrito por Secretaría Privada.	• *Consolidación información del mes de octubre para insumo diligenciamiento del SPI* • *Diligenciamiento información ejecución presupuestal proyecto de Inversión secretaría Privada octubre de 2022 en la plataforma SPI*	• *Copia archivo información del mes de octubre para insumo diligenciamiento del SPI** • *Registro fotográfico pantallazos diligenciamiento información plataforma SPI en el mes de noviembre 2022 con ejecución presupuestal en octubre**	** Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*
4. Apoyar al Comité de Rendición de Cuentas de la Alcaldía Municipal y al equipo de Rendición de Cuentas de la Secretaría Privada del Municipio de Pereira	• *Asistencia comité de rendición de cuentas de la Alcaldía* • *Reunión Seguimiento del Proceso de Rendición de Cuentas 2022* • *Reunión Seguimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022* • *Reunión socialización actividades noviembre y diciembre PAAC*	• *Copia asistencia y registro fotográfico de comité del 27/10/2022** • *Copia Acta de reunión No 1042 con registro fotográfico del 08/11/2022** • *Copia Acta de reunión No 1043 del 08/11/2022** • *Copia Acta de reunión No 1067 con registro fotográfico del 15/11/2022**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Coadyuvar en las acciones de la Secretaría Técnica de los Consejos de Gobierno de la Alcaldía de Pereira, que estén a cargo de la secretaría Privada	• *Reunión organización Actas de Consejo de Gobierno 2021* • *Asistencia reunión Consejo de Gobierno No 15* • *Asistencia reunión Consejo de Gobierno No 16* • *Elaboración certificación de Consejo de Gobierno No 16 para secretaría de Infraestructura* • *Correo envío Acta No 11 de Consejo de Gobierno para revisión de profesional del despacho*	• *Acta de reunión No 1048 del 09/11/2022** • *Copia asistencia Consejo de Gobierno No 15 en el Parque de los Estudiantes del 31/10/2022** • *Copia asistencia Consejo de Gobierno No 16 en el Parque de los Estudiantes del 17/11/2022** • *Copia Certificación del Consejo de Gobierno No 16 vía oficio SAIA No 66399 del 18/11/2022** • *Copia del correo electrónico de envío de acta No 5 para revisión de profesional del despacho 18/11/2022**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*
6. Consolidar y apoyar la actualización de la matriz de seguimiento de los compromisos de consejos de gobierno.	• *Reunión virtual seguimiento Compromisos consejo de gobierno* • *Seguimiento y actualización Compromisos Consejos de*	• *Registro fotográfico reunión virtual del 25/11/2022** • *Archivo de la matriz de seguimiento de*	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	Gobierno con profesional del Despacho • *Reunión seguimiento Compromisos consejo de gobierno*	*Compromisos diligenciada con profesional del despacho actualizado al 25/11/2022** • *Copia acta No 1106 reunión virtual del 25/11/2022**	
7. Participar en la elaboración de informes de gestión requeridos de la secretaría Privada para las diferentes instancias en que sea requerido.	• *Reunión elaboración presentación presupuesto plan de acción 2023 secretaría Privada* • *Reunión Seguimiento Acciones PP. Acción Comunal- Primer Semestre* • *Reunión ajustes presupuesto y matriz de costos 2023 para presentación ante concejo municipal* • *Presentación para el Concejo Municipal de Presupuesto 2023 secretaría privada* • *Correo electrónico para envío presentación secretaría Privada para Concejo Municipal el 25/11/2022*	• *Copia Acta de reunión No 1063 con registro fotográfico del 15/11/2022** • *Copia Acta de reunión No 1087 del 22/11/2022** • *Copia de reunión virtual Acta No 1089 del 24/11/2022** • *Archivo PDF de presentación Presupuesto 2023 secretaría privada* • *Copia correo electrónico Presentación presupuesto 2023 secretaría Privada del 24/11/2022*	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	• *Acompañamiento a mesa de lideres de políticas de MIPG* • *Acompañamiento a evento de audiencia de rendición de cuentas en Expofuturo* • *Acompañamiento en el Concejo Municipal para presentación presupuesto 2023*	• *Copia asistencia de reunión mesa de MIPG el 27/10/2022* • *Registro fotográfico de Acompañamiento a evento el 02/11/2022** • *Copia Invitación Concejo Municipal presentación presupuesto 2023**	**Anexo digital en la carpeta del Drive Informe 4*

CLAUDIA XIMENA LONDOÑO JARAMILLO
Contratista
C.C. 42129443

Vo.Bo.
MONICA PATRICIA BOTERO M.
Supervisor