CONTRATO NUMERO:	203-13-02-311
CONTRATISTA:	LILIANA LUCUMI SOTO
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA "DIRECCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES" DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMAS ESPECIALES
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT DEL CONTRATISTA:	1113514909
VALOR DEL CONTRATO:	$15,000,000 + $0 = $15,000,000
FECHA DEL INFORME:	DE: 2022-04-28 00:00:00 A 2022-05-23 23:59:59
SUPERVISION:1	angelly maria crispino arce Secretaría de Desarrollo Social y Programas Especiales

AQUI SE DETALLAN LOS HECHOS DEL CONTRATISTA

Actividad: 1. Fortalecimiento técnico, administrativo y del sistema de información de la Secretaría de Desarrollo Social y Programas Especiales, mediante la implementación de estrategias orientadas a acercar la oferta institucional de programas y servicios. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.

Hechos realizados:
En este periodo y por medio de oficios se busco la implementación de estrategias orientadas a acercar la oferta de cursos complementarios a la modalidad familiar pequeños sueños y a la secretaria de desarrollo social y programas especiales con el objetivo de implementar servicio al cliente en la organización para todos los contratista de la secretaria.

anexo
Oficios

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "estrategias oficios de gestion.pdf

Actividad: 2. Liderar desde la secretaria de Desarrollo Social y Programas especiales la articulación con la estrategia modo CEDRI (Cultura, educación, deporte, recreación e innovación) con el objetivo de socializar las ofertas a los diferentes grupos poblacionales. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.

Hechos realizados:
Durante este periodo se lidero la articulación con la referente Yamileth Gaviria instructora de recursos humanos del programa de articulación del **SENA centro Biotecnología industrial Palmira.**
Se realizó socialización del proyecto piloto; propuesta de trabajo desde el programa de articulación aplicado a los proyectos productivos dentro de las microempresas del sector teniendo en cuenta toda la educación media en el municipio de Candelaria Valle.

Anexo
acta y listado de asistencia
Durante este periodo se hizo articulación con el enlace KAREN PALMA de ZONA CEDRI para la solicitud y apertura del curso de **GESTION DE MERCADOS, COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS BASADO EN EL MODELO CANVAS**

ANEXO
EVIDENCIA DE CORREO ELECTRONICO

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "acta SENA.pdf

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "SOLICITUD DEL CURSO DE MERCADEO Y7 VENTAS.pdf

Actividad: 3. Realizar la articulación con entidades públicas y privadas que oferten programas y servicios en beneficio de la comunidad. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.

Hechos realizados:
La referente Liliana lucumi hizo el debido proceso de inscribir a 32 personas a la plataforma de **Sofia plus** ya que ellos no cuentan con instrumento digitales para la realización de este proceso.
Anexo
Registro fotográfico del correo donde está la evidencia del listado de inscripción en el formato del SENA.
Durante este periodo se lideró la articulación con el **SENA** desde la secretaria de desarrollo social y programas especiales con el objetivo de llevar acabo la inscripción del curso de **MERCADEO Y VENTAS** lo cual se logró hacer el registro de la ficha de 32 personas de 50 beneficiarios de la fundación que lograron cumplir con todos los requisitos
La referente Liliana lucumi hizo el debido proceso de inscribir a 32 personas a la plataforma de **Sofia plus** ya que ellos no cuentan con instrumento digitales para la realización este proceso.
Anexo
listado de inscripción en el formato del SENA.

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "evidencia correo de inscripcion .pdf

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "INSCRIPCION CURSO.xlsx

Actividad: 4. Diligenciar y mantener actualizada la matriz de oferta de programas y servicios. Evidenciable mediante matriz actualizada y enviada al correo institucional.

Hechos realizados:
Durante este periodo se gestionó los cursos complementarios de mercadeo y ventas y se actualizo el cronograma de las descentralizaciones.
El cronograma se fue actualizando durante este periodo de acuerdo a la directriz del alcalde y la doctora Angelly Cispino Arce.
EVIDENCIA:
Actualización de cronograma con nuevas fechas para su debido cumplimiento.

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "cronograma mayo actualizado.pdf

Actividad: 5. Impulsar las ofertas de programas y servicios a los diferentes grupos poblacionales. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.

Hechos realizados:
El enlace de zona CEDRI Liliana lucumi y el profesional de apoyo Anthony Camacho socializaron el curso de mercadeo y ventas a la población de la modalidad familiar UNION TEMPORAL COOMHOGAR PEQUEÑOS SUEÑOS. con la finalidad de poder llenar el cupo y abrir el curso en el municipio de candelaria valle; se socializaron en la unidad de atención estrellas y en la unidad de atención huellas de amor.

Anexo
listado de población diferencial y registro fotográfico.

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "socialización curso zona cedri.pdf

Actividad: 6. Socializar a los coordinadores y enlaces de cada uno de los programas adscritos a la secretaría de Desarrollo Social y Programas Especiales, acerca de las ofertas que beneficien a los grupos poblacionales que lideran. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.

Hechos realizados:
Durante este periodo no se realizó esta actividad esta programada para socializar el curso para el próximo periodo en la primera semana del mes de junio ya que en el momento esta por salir el curso complementario **MARKETIN DIGITAL** en la plataforma **ZONA CEDRI.**

link del curso
*MARKETING DIGITAL *
Pronto estara Disponible en ZonaCedri
inscribete aquí: http://zonacedricandelaria.co/index.php?fil=218

Actividad: 7. Digitalizar los listados de asistencia, consolidar la información y elaborar informes estadísticos mensuales. Evidenciable mediante informe mensual enviado al correo institucional.

Hechos realizados:
Durante este periodo se digitalizó el listado de la población que hace parte de la fundación vientos de cambio y que están inscritas en el curso de **GESTION DE MERCADOS, COMERCIALIZACION Y VENTAS BASADO EN EL MODELO CANVAS por la plataforma ZONA CEDRI y el la plataforma SENA SOFIA PLUS.**

ANEXO
LISTADOS DIGITALIZADOS.

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "LISTADO DEL CURSO MERCADEO Y VENTAS.xlsx

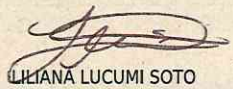
Actividad: 8. Apoyar las actividades de la Secretaría de Desarrollo social y Programas Especiales

Hechos realizados:
Brinde apoyo al despacho de la gestora social MARY CASTILLO al Festival Jugando y Criando Avanzando en la cabecera municipal, en la actividad de la Cabalgata Infantil y Comparsas el 30 de abril del 2022.

anexo
evidencia de registro fotográfico y listados.

Documentos y evidencias: Se anexa a este hecho el siguiente archivo: ->Descargar "actividad 8 apoyo a la gestora social.pdf

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA



LILIANA LUCUMI SOTO
1113514909

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACION