INFORME DE ACTIVIDADES								
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
Nombre del Contratista:	LUCY CARDOZO ALVARADO			**Identificación:**	**30345198**			
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE CHIGORODO.			**No. Contrato:**	**048-2024**			
Fecha de inicio del contrato:	08	03	2024	**Fecha de terminación del contrato:**	08	10	2024	
Nombre del supervisor (a):	**LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS**			**Cargo:**	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana.			
Periodo del informe: 08/07/2024 07/08/2024	**N° de pago:** 05			**Fecha del Informe:**	07	08	2024	

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO
1	Apoyar con la gestión de registro y control que se llevan a cabo a las juntas de acción comunal en la administración municipal como enlace entre gobernacion de Antioquia – Asuntos comunales y J.A.C.
2	Apoyar al profesional responsable del área en el proceso de expedición de autos, actualizaciones de dignatarios y certificados de representación legal, reforma y actualización de estatutos, asesoría en el manejo, registro y diligenciamiento de libros reglamentarios, elecciones totales y parciales, creación de juntas de J.A.C. nuevas y procesos de segregación, entre otros.
3	Apoyar al profesional del área de desarrollo local en la formación, asesoría e información sobre la ley 2166 legislación comunal y demás normas reglamentarias que rigen a las organizaciones comunales.
4	Promocionar información veraz y oportuna correspondiente a las directrices impartidas tanto por la alcaldía Municipal y la gobernacion de Antioquia con respecto a la normatividad que rige a las organizaciones sociales.
5	Llevar a cabo reuniones y asambleas comunitarias en los barrios y veredas específicamente con el fin de fortalecer y promover la organización de la misma,
6	Contribuir en la formación de los tesoreros y secretarias de registro , diligenciamiento y correcto manejo de los libros de actas, afiliados, tesorería e inventarios de acuerdo con los lineamientos dados por la gobernacion de Ant.

7	Llevar control de documentos enviados y realizar un adecuado manejo y recepción de los mismos.
8	Coadyuvar en la Asesoria y acompañamiento de las comunidades, juntas de acción comunal, organizaciones sociales y CMPC en todos los temas relacionados con el desarrollo comunitario, la legislación, el fortalecimiento a las organizaciones sociales, el CMPC.
9	Coadyuvar en inscripción de convocatorias que sean dirigidas a las J.A.C.
10	Llevar registro, control de asistencias, actas y evidencias fotográficas de las reuniones que se desarrollen en desarrollo local y en general todas las visitas de campo,
11	Acompañar las reuniones que programe el profesional del área con el asesor de la secretaria de participación Ciudadana de la Gobernacion de Antioquia, para la capacitación y fortalecimiento al CMPC.
12	Coadyuvar en la implementación de acciones tendientes a la gestión de recursos para implementar las metas establecidas en el plan de acción de CMPC
13	Promover en las comunidades y organizaciones sociales una cultura ciudadana fundamentada en el respeto de los derechos humanos, la institucionalidad, el ejercicio público, la calidad humana, la participación democrática, el respeto por la diferencia y la organización social y la autogestión social y congestión del desarrollo, la convivencia pacifica y respeto por el medio ambiente entre otros, como pilares fundamentales para el fortalecimiento de la ciudadanía y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Chigorodó
14	Trabajar articulada y transversalmente con todos los programas de Desarrollo local; Juventud, equidad, LGTBI, afro, y discapacidad, como también con las diferentes secretarias.
15	Apoyar al profesional del área en la construcción del plan de mejoramiento que promueva el fortalecimiento de las organizaciones sociales presentes en el municipio de Chigorodó.
16	Difundir en las comunidades la oferta brindada por los diferentes programas de Desarrollo local
17	Contribuir a la actualización de las bases de datos de las Juntas de Acción comunal

No.	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada	**Actividades Ejecutadas**	**Medios de Verificación**
1.	Apoyar con la gestión de registro y control que se llevan a cabo a las juntas de acción comunal en la administración municipal como enlace entre gobernación d e Antioquia – Asuntos comunales y J.A.C.	Se realizo una actividad con los presidentes rurales y urbanos y la gobernación de Antioquia con el fin de brindar una información de beneficio para las comunidades. Credi Antioquia.	Fotos
2.	Apoyar al profesional responsable del área en el proceso de expedición de autos, actualizaciones de dignatarios y certificados de representación legal, reforma y actualización de estatutos, asesoría en el manejo, registro y diligenciamiento de libros reglamentarios, elecciones totales y parciales, creación de juntas de J.A.C. nuevas y procesos de segregación, entre otros.	Continuo con el apoyo a las juntas de acción comunal en todo lo que tiene que ver con elecciones y socialización de estatutos en este caso vereda el tigre, donde no se logro realizar pero se motivo a continuar	Fotos
3.	Apoyar al profesional del área de desarrollo local en la formación, asesoría e información sobre la ley 2166 legislación comunal y demás normas reglamentarias que rigen a las organizaciones comunales.	Se realizo reunión en Asocomunal Chigorodó, para informar los estados de las juntas del municipio, donde se les recalco la importancia de socializar los estatutos y tener presentes las normas que regulan las acciones comunales y de esta forma estar al día en todo según la ley.	Fotos
4	Promocionar información veraz y oportuna correspondiente a las directrices impartidas tanto por la alcaldía Municipal y la gobernacion de Antioquia con respecto a la normatividad que rige a las organizaciones sociales.	Seguimos asesorando la junta de la vereda Jurado en los procesos que tienen por sacar adelante. Elecciones para suplir vacantes.	Fotos
5	Llevar a cabo reuniones y asambleas comunitarias en los barrios y veredas específicamente con el fin de fortalecer y promover la organización de la misma.	Se realizo la reunión con la vereda el Tigre, con el fin de dialogar con la comunidad y de esta forma lograr que se reactive la junta y hagan el acompañamiento necesario para que puedan seguir adelante y en el caso tal que elijan las vacantes si las hay.	Foto

6	Contribuir en la formación de los tesoreros y secretarias de registro ,diligenciamiento y correcto manejo de los libros de actas, afiliados, tesorería e inventarios de acuerdo con los lineamientos dados por la gobernacion de Ant.	En reunión con la coordinadora de programas sociales se recalco la importancia de solicitar capacitación para el manejo adecuado de los libros de las juntas siempre y cuando este sea con una intensidad que podamos asegurar el aprendizaje que necesitan las personas que tienen a cargo estos libros.	Foto
7	Llevar control de documentos enviados y realizar un adecuado manejo y recepción de los mismos.	Llevo un registro de las juntas que han realizado la socialización de los estatutos y los que se han radicado con la aprobación de la gobernacion, confirmando cuantas juntas han cumplido con esta actividad.	Listado
8	Coadyuvar en la Asesoria y acompañamiento de las comunidades, juntas de acción comunal, organizaciones sociales y CMPC en todos los temas relacionados con el desarrollo comunitario, la legislación, el fortalecimiento a las organizaciones sociales, el CMPC.	Se localizó un habitante de calle que está presentando ciertos inconvenientes a los vecinos del sector donde deambula, se localiza la persona y se notificó a la secretaria de salud para su respectiva ruta a seguir.	Fotos
9	Coadyuvar en inscripción de convocatorias que sean dirigidas a las J.A.C.	Estamos realizando la tarea de la convocatoria de emprendimiento para las personas que requieran de nuestro apoyo, a través de las juntas difundiendo la información para que sean muchos los beneficiarios.	Fotos
10	Llevar registro, control de asistencias, actas y evidencias fotográficas de las reuniones que se desarrollen en desarrollo local y en general todas las visitas de campo,	Efectivamente llevo registro fotográfico y de asistencia de las reuniones y visitas que hacen los presidentes a la oficina y las visitas de campo que realizamos para efectos de socialización y elección de vacantes, en este caso barrio 10 de enero.	Fotos
11	Acompañar las reuniones que programe el profesional del área con el asesor de la secretaria de participación Ciudadana de la Gobernacion de Antioquia, para la	Se acompaño a la reunión programada con la secretaria de movilización del municipio, con el fin de darnos una inducción de ciudadanía vial y el buen uso de los cascos, para proteger la vida y hacer que los casos de accidente a nivel municipio disminuyan.	Fotos

	capacitación y fortalecimiento al CMPC.		
12	Coadyuvar en la implementación de acciones tendientes a la gestión de recursos para implementar las metas establecidas en el plan de acción de CMPC	Se asistió a la reunión con el consejo territorial del plan de desarrollo municipal y la secretaria de planeación para socializar las iniciativas que se plantearon en el plan de las juntas de acción comunal.	Anexo foto
13	Promover en las comunidades y organizaciones sociales una cultura ciudadana fundamentada en el respeto de los derechos humanos, la institucionalidad, el ejercicio público, la calidad humana, la participación democrática, el respeto por la diferencia y la organización social y la autogestión.	En reunión con la comunidad de la vereda el tigre, se enfatizó mucho acerca de la participación democrática y la organización social, como son las juntas de acción, logrando con esto que tomaran conciencia de no dar por terminada la junta y continuar con el proceso, haciendo el acompañamiento a sus delegados y miembros de la misma.	Fotos
14	Trabajar articulada y transversalmente con todos los programas de Desarrollo local; Juventud, equidad, LGTBI, afro, y discapacidad, como también con las diferentes secretarias.	Se realizó la actividad de los viernes culturales con la comunidad del núcleo zonal 3, actividad que se realizó con mucho éxito y gran acogida por los habitantes de los barrios, Paraíso, 10 de Enero, Divino Niño, Sánchez Ramírez y Kenedy	Fotos
15	Apoyar al profesional del área en la construcción del plan de mejoramiento que promueva el fortalecimiento de las organizaciones sociales presentes en el municipio de Chigorodó.	Continuo con el apoyo a las juntas de acción comunal en todo lo que tiene que ver con elecciones y socialización de estatutos, en este caso con la junta del barrio 10 de enero no hubo quorum pero se dinamizo la reunión hablando del manejo de los libros y la importancia de socializar los estatutos y cubrir todas las vacantes que tienen pendientes, para que queden saneadas para continuar con el proceso del RUB y a su vez puedan contratar sin problemas.	Fotos
16	Difundir en las comunidades la oferta brindada por los diferentes programas de Desarrollo local	Compartí la información correspondiente a todas las ofertas que se realizaron en diferentes programas y secretarias.	fotos
17	Contribuir a la actualización de las bases de datos de las Juntas de Acción comunal.	A medida que se va avanzando con las juntas he venido actualizando la base de datos de las nuevas presidentas y otras tareas pendientes que ya se han realizado con las juntas.	FOTO
No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**		**JUSTIFICACIÓN**

1		

4. LOGROS
Se pudo cumplir con otros objetivos de mis funciones como es la retoma de la ruta para la atención de un habitante de calle. Y se cumplieron todos los objetivos del contrato.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
Ninguno

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	1110052051	Julio	194.200
PENSION			
ARL			

No. de anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.







Obligación 1.

Actividad: Se realizo una actividad con los presidentes rurales y urbanos y la gobernación de Antioquia con el fin de brindar una información de beneficio para las comunidades. Credi Antioquia.

Obligación 2 -4

Actividad: Continuo con el apoyo a las juntas de acción comunal en todo lo que tiene que ver con elecciones y socialización de estatutos en este caso vereda el tigre, donde no se logro realizar pero se motivo a continuar..

Seguimos asesorando la junta de la vereda Jurado, en los procesos que tienen por sacar adelante.



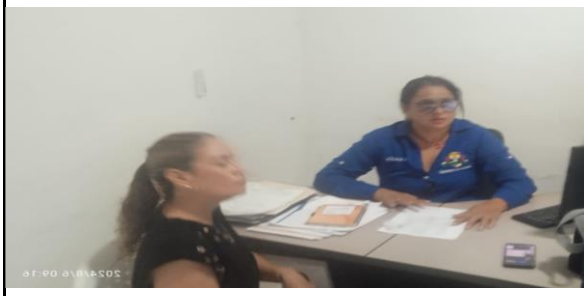


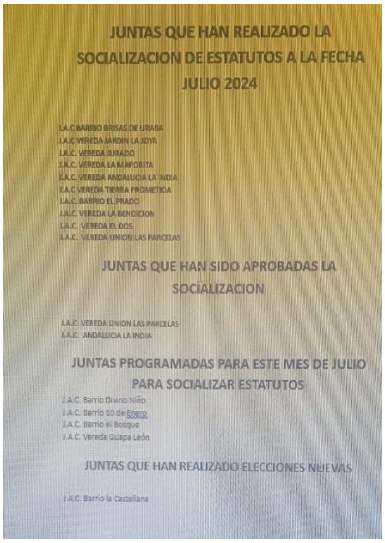
Obligación 3:

Actividad:. Se realizo reunión en Asocomunal Chigorodo, para informar los estados de las juntas del municipio, donde se les recalco la importancia de socializar los estatutos y tener presentes las normas que regulan las acciones comunales y de esta forma estar al día en todo según la ley.

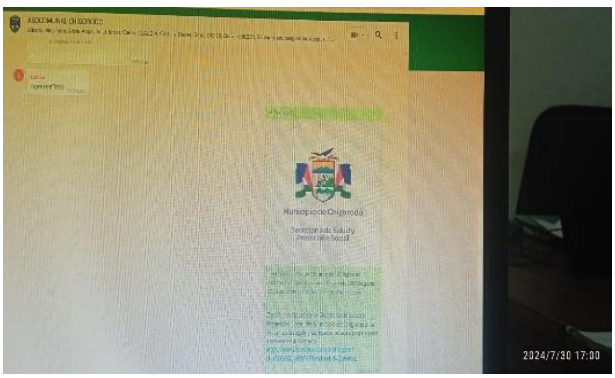
Obligación: 5

Actividad Se realizo la reunión con la vereda el Tigre, con el fin de dialogar con la comunidad y de esta forma lograr que se reactive la junta y hagan el acompañamiento necesario para que puedan seguir adelante y en el caso tal que elijan las vacantes si las hay.





Obligación: 6 **Actividad**: En reunión con la coordinadora de programas sociales se recalco la importancia de solicitar capacitación para el manejo adecuado de los libros de las juntas siempre y cuando este sea con una intensidad que podamos asegurar el aprendizaje que necesitan las personas que tienen a cargo estos libros.	**Obligación: 7** **Actividad:** Llevo un registro de las juntas que han realizado la socialización de los estatutos y los que se han radicado con la aprobación de la gobernacion, confirmando cuantas juntas han cumplido con esta actividad
	
Obligación: 8 **Actividad:**. Se localizo un habitante de calle que esta presentando ciertos inconvenientes a los vecinos del sector donde deambula, se localiza la persona y se notifico a la secretaria de salud para su respectiva ruta a seguir.	**Obligación:9** **Actividad:** Estamos realizando la tarea de la convocatoria de emprendimiento para las personas que requieran de nuestro apoyo, a través de las juntas difundiendo la información para que sean muchas las familias beneficiadas.
	
Obligación: 10 **Actividad:** Efectivamente llevo registro fotográfico y de asistencia de las reuniones y visitas que hacen los presidentes a la oficina y las visitas de campo que realizamos para efectos de socialización y elección de vacantes, en este caso barrio 10 de enero.	**Obligación 11:** **Actividad:** Se acompaño a la reunión programada con la secretaria de movilización del municipio, con el fin de darnos una inducción de ciudadanía vial y el buen uso de los cascos, para proteger la vida y hacer que los casos de accidente a nivel municipio disminuyan .

	
Obligación 12 **Actividad** Se asistió a la reunión con el consejo territorial del plan de desarrollo municipal y la secretaria de planeación para socializar las iniciativas que se plantearon en el plan de las juntas de acción comunal.	**Obligación. 13** **Actividad**. En reunión con la comunidad de la vereda el tigre, se enfatizo mucho acerca de la participación democrática y la organización social, como son las juntas de acción, logrando con esto que tomaran conciencia de no dar por terminada la junta y continuar con el proceso, haciendo el acompañamiento a sus delegados y miembros de la misma.
	
Obligación 14 **Actividad:**. Se realizó la actividad de los viernes culturales con la comunidad del núcleo zonal 3, actividad que se realizo con mucho éxito y gran acogida por los habitantes de los barrios, Paraíso, 10 de Enero, Divino Niño, Sánchez Ramírez y Kenedy	**Obligación 15** **Actividad:** Continuo con el apoyo a las juntas de acción comunal en todo lo que tiene que ver con elecciones y socialización de estatutos, en este caso con la junta del barrio 10 de enero no hubo quorum pero se dinamizo la reunión hablando del manejo de los libros y la importancia de socializar los estatutos y cubrir todas las vacantes que tienen pendientes, para que queden saneadas para continuar con el proceso del RUB y a su vez puedan contratar sin problemas
	

	
Obligación 16 **Actividad:**. Compartí la información correspondiente a todas las ofertas que se realizaron en diferentes programas y secretarias.	**Obligación.17** **Actividad:** A medida que se va avanzando con las juntas he venido actualizando la base de datos de las nuevas presidentas y otras tareas pendientes que ya se han realizado con algunas.

Firma del contratista.

Lucy Cardozo Alvarado

_____