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: 08/08/2024 07/09/2024	**N° de pago:** 07			**Fecha del Informe:**	07	10	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.	. Atendiendo el llamado de la gobernacion y fundauniban en realizar una feria de servicios, estuvimos acompañados de varios presidentes de juntas de acción comunal rurales y urbanos para despejar dudas y aclarar conocimientos en lo que compete a nuestra labor diaria	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.	En este mes se realizo la socialización de los estatutos de las juntas faltantes, quedando tres sin realizarla (j.v.c Manuel Ramirez),Camilo Torres y Divino Niño. En su orden no le intereso, no tienen Junta elegida y la comunidad no atendio a sus llamados. por lo que se pudo radicar los estatutos de las juntas que tengo a mi cargo en su totalidad son 30 o sea se cumplio con 27.	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.	Como programa, nos capacitamos en todo lo referente a la ley 2166 de 2021 a través de la plataforma de comunales a nivel nacional, capacitación que es emitida cada viernes de 6-9 pm	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 tierra prometida, en los procesos que tienen por sacar adelante 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.	Realizamos una gran asamblea en la vereda el Venado, donde se socializo los estatutos y se motivó a la comunidad a continuar apoyando el proceso de la junta y los beneficios que esta trae trabajando en equipo muy aceptada la intervención y muy oportuna.	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.	Dentro de las charlas con la gobernacion y asuntos comunales, se nos indicó varias funciones y la forma correcta de diligenciar los libros reglamentarios de las juntas.	foto
7	Llevar control de documentos enviados y realizar un adecuado manejo y recepción de los mismos.	En este mes de septiembre se radicaron 11 juntas en la gobernacion con los documentos y actas requeridas para su debida recepción.	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.	He continuado en la averiguación de los datos del habitante de calle que hemos evidenciado y he logrado conseguir sus documentos de identidad para mirar como lo ingresamos a la base de datos y que este pueda ser atendido en caso de alguna lesión o enfermedad.	Fotos
9	Coadyuvar en inscripción de convocatorias que sean dirigidas a las J.A.C.	Logre realizar la inscripción de dos juntas para que hagan parte del primer foro ambiental regional que se va a realizar en apartado este 02 de octubre en Uniban.	LINK
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,	Evidencio reunión de campo con la vereda Congo Guapa, con el fin de dar informes de todas las actividades realizadas en estos nueve meses.	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 realizo una reunión en Asocomunal con los de participación ciudadana donde nos dieron a conocer,todas las normas reglamentarrias en cuanto a documentación para poder contratar con las placas huellas y el manejo adecuado de estos recursos y libros.	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	Aproveche reunión realizada en la vereda el Guineo para comunicarle a la comunidad que podemos aportar a través de la presentación de proyectos e ideas empresariales para conseguir recursos para la comunidad y sacar adelante muchas actividades que nos beneficien a todos.	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.	Nos reunimos como equipo de programas sociales con el fin de programar la participación de la comunidad Chigorodoseña y que todos las representaciones tuviéramos compromiso a la hora de asumir las responsabilidades que nos asignan, con respeto resaltando la cultura ciudadana ante todo.	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.	Con todos los monitores de los programas sociales realizamos una actividad el día sábado 28 de septiembre con la comunidad del barrio el Bosque y barrios aledaños con el fin de brindar un poco de esparcimiento a la comunidad en general, con mucha alegría fuimos recibidos y realizamos la actividad.	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.	Estuve presente en la tertulia programada por la administración, secretarios de despacho y alcaldesa, con las comunidades del grupo zonal 4, donde se manifestó todas las necesidades y posibles soluciones a todos estos problemas que los aquejan.	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 socialización de los estatutos. 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	1110458595	Septiembre	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**: Atendiendo el llamado de la gobernacion y fundauniban en realizar una feria de servicios, estuvimos acompañados de varios presidentes de juntas de acción comunal rurales y urbanos para despejar dudas y aclarar conocimientos en lo que compete a nuestra labor diaria.	**Obligación 2** **Actividad:** En este mes se realizó la socialización de los estatutos de las juntas faltantes, quedando tres sin realizarla (j.v.c Manuel Ramírez),Camilo Torres y Divino Niño. En su orden no le intereso, no tienen Junta elegida y la comunidad no atendió a sus llamados. por lo que se pudo radicar los estatutos de las juntas que tengo a mi cargo en su totalidad son 30 o sea se cumplió con 27.
	
Obligación 3: **Actividad:**. Como programa nos capacitamos en todo lo referente a la ley 2166 de 2021 a través de la plataforma de comunales a nivel nacional, capacitación que es emitida cada viernes de 6-9 pm	**Obligación: 4** **Actividad**: Seguimos asesorando la junta de la vereda tierra prometida, en los procesos que tienen por sacar adelante para suplir vacantes.
	
Obligación: 5 **Actividad**: Realizamos una gran asamblea en la vereda el Venado, donde se socializo los estatutos y se motivó a la comunidad a continuar apoyando el proceso de la junta y los beneficios que esta trae trabajando en equipo muy aceptada la intervención y muy oportuna.	**Obligación: 6- 11** **Actividad:** Dentro de las charlas con la gobernacion y asuntos comunales, se nos indicó varias funciones y la forma correcta de diligenciar los libros reglamentarios de las juntas. Se realizo una reunión en Asocomunal con los de participación ciudadana donde nos dieron a conocer, todas las normas reglamentarias en cuanto a documentación para poder contratar con las placas huellas y el manejo adecuado de estos recursos y libros.





Obligación:7

Actividad En este mes de septiembre se radicaron 11 juntas en la gobernacion con los documentos y actas requeridas para su debida recepción.



Obligación:8

Actividad: He continuado en la averiguación de los datos del habitante de calle que hemos evidenciado y he logrado conseguir sus documentos de identidad para mirar como lo ingresamos a la base de datos y que este pueda ser atendido en caso de alguna lesión o enfermedad.



Obligación: 9

Actividad: Logre realizar la inscripción de dos juntas para que hagan parte del primer foro ambiental regional que se va a realizar en apartado este 02 de octubre en Uniban.



Obligación 10

Actividad: Evidencio reunión de campo con la vereda Congo Guapa, con el fin de dar informes de todas las actividades realizadas en estos nueve meses.



Obligación 12

Actividad: Aproveche reunión realizada en la vereda el Guineo para comunicarle a la comunidad que podemos aportar a través de la presentación de proyectos e ideas empresariales para conseguir recursos para la comunidad y sacar adelante muchas actividades que nos beneficien a todos.



Obligación. 13

Actividad: Nos reunimos como equipo de programas sociales con el fin de programar la participación de la comunidad Chigorodoseña y que todos las representaciones tuviéramos compromiso a la hora de asumir las responsabilidades que nos asignan, con respeto resaltando la cultura ciudadana ante todo.. .



Obligación 14

Actividad:.Con todos los monitores de los programas sociales realizamos una actividad el día sábado 28 de septiembre con la comunidad del barrio el Bosque y barrios aledaños con el fin de brindar un poco de esparcimiento a la comunidad en general, con mucha alegría fuimos recibidos y realizamos la actividad



Obligación 15

Actividad: Estuve presente en la tertulia programada por la administración, secretarios de despacho y alcaldesa, con las comunidades del grupo zonal 4, donde se manifestó todas las necesidades y posibles soluciones a todos estos problemas que los aquejan.

	
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 las juntas

Lucy Cardozo Alvarado

Firma del contratista.