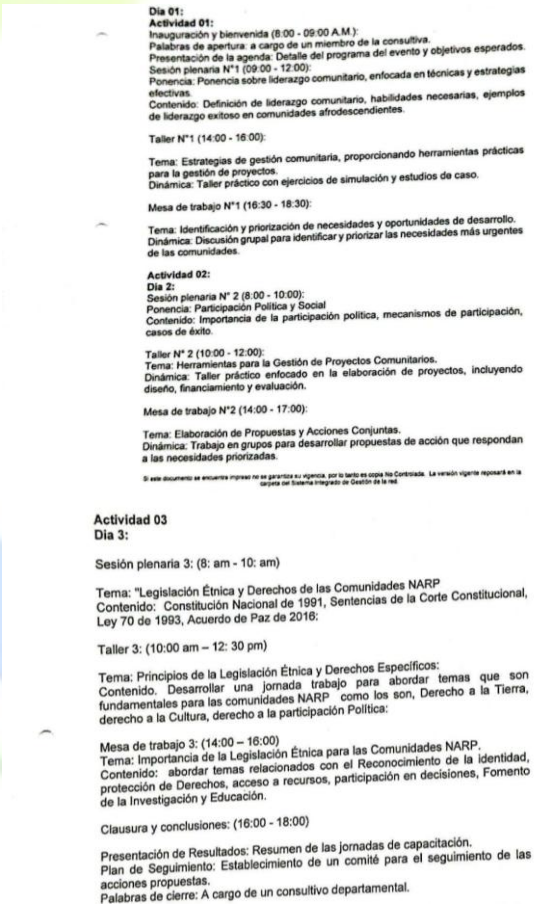
INFORME DE FINAL DE EJECUCIÓN

CONTRATISTA	FUNDACIÓN ÉTNICA DE PROGRESO Y PAZ
NÚMERO DE CONTRATO	N° SIN-MIC-003-2024
OBJETO DEL CONTRATO	APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO Y LA GESTIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANA, RAIZALES Y PALENQUERAS, A TRAVÉS DE UN ENCUENTRO DE LA CONSULTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
FECHA DEL INFORME	05 DE DICIEMBRE DE 2024
SECRETARÍA O DEPENDENCIA	SECRETARÍA DEL INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO**	**UBICACIÓN DE EVIDENCIAS**
1. Realizar labores de alistamiento y convocatoria para la realización de las actividades a ejecutar.	Se realizó invitación y agenda para el desarrollo de la consultiva departamental con las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, la cual, tenía agendado: las temáticas a desarrollar con los profesionales encargados y los horarios de los diferentes entes territoriales del departamento para que brindaran a estas comunidades la promoción de ofertas y servicios (rutas de atención y acceso).	Invitaciones: (oficio de las invitaciones a las comunidades NARP). Estas fueron enviadas por medio electrónico a la Gobernación de Córdoba para su respectiva revisión.
2. Cumplir con el objeto y alcance del contrato dentro de los plazos y condiciones pactadas, como también, con las estipulaciones contenidas en los anexos tal y como se describe.	Se dio cumplimiento al objeto contractual dentro de los tiempos establecidos y pactados en los cuales, se realizaron los días 29, 30 de noviembre y 1 de diciembre de la presente anualidad (consultiva departamental y su agenda y orden del día establecido para su fin). Se hizo toma de asistencias para dar constancia a la participación de las comunidades NARP y el desarrollo de espacios que permitieron la realización de propuestas y escogencia de comité dentro de los mismos. Se dio cumplimiento a las intervenciones pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en la agenda diaria de cada sesión (1,2,3), para orientar y fomentar aprendizajes para la consolidación y ejecución de proyectos comunitarios. Se realizó informe de ejecución, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales sujetadas al contrato entre la Gobernación de	Evidencias fotográficas de los espacios de socialización y participación de la comunidad NARP Formatos de asistencias direccionados por la Gobernación de Córdoba. Informe de ejecución.

	Córdoba y el operador: Fundación Étnica de Progreso y Paz.	
3. Contar con los recursos humanos para la realización de las actividades descritas en las especificaciones técnicas.	Se contrató los profesionales idóneos y requeridos para el desarrollo de la consultiva departamental, en donde se brindó orientaciones pedagógicas enfocadas hacia: 1. Liderazgo comunitario enfocadas en técnicas y estrategias efectivas. 2. Estrategias de gestión comunitaria, proporcionando herramientas prácticas para la gestión de proyectos. 3. Identificación y priorización de necesidades y oportunidades de desarrollo 4. Participación política y social 5. Herramientas para la gestión de proyectos comunitarios 6. Elaboración de propuestas y acciones conjuntas. 7. Legislación étnica y derechos de las comunidades NARP. 8. Principios de la legislación étnica y derechos específicos. 9. Importancia de la legislación étnica para las comunidades NARP 10. Establecimiento de un comité para el seguimiento de las acciones propuestas.	Evidencias fotográficas en el desarrollo de la socialización de las temáticas atribuidas para el desarrollo de la consultiva departamental.
Talento humano: Profesional en áreas administrativa o ciencias sociales especialista en gerencia de proyectos o gestión y desarrollo comunitario, cantidad 1. Profesional en áreas de trabajo social o psicólogo o ciencias sociales, cantidad 1. Profesional en derecho, especialista en derecho administrativo o derecho constitucional o derechos humanos o derecho público, cantidad 2	Ponentes y facilitadores, los cuales brindaron orientaciones pedagógicas y realizaron mesas de trabajo a fin de constituir espacios de diálogos, aprendizajes y estrategias que los conllevará a fortalecer las acciones y propuestas para el comité y ejecución de proyectos comunitarios.	Hoja de vida con sus soportes atendiendo la solicitud (experiencia mínima de 2 contratos con comunidades NARP) Hoja de vida con sus soportes atendiendo la solicitud (experiencia mínima de 2 contratos con comunidades NARP) Hoja de vida con sus soportes atendiendo la solicitud (experiencia mínima

		de 2 contratos con comunidades NARP)
4. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y eficacia de acuerdo con las especificaciones exigidas por el DEPARTAMENTO en la invitación pública y en el contrato.	*Se hizo organización, escogencia y cotización del centro de acopio con alojamiento (Hotel Kimarí), para el desarrollo de las actividades propuestas para la consultiva departamental. Entre las disposiciones, estuvieron: alojamiento; auditorio con aire acondicionado y silletería; restaurante: alimentación con meseros, catering, refrigerios, estación de café y entretenimiento. *Se realizó contratación del talento humano, de acuerdo a las directrices: perfil, experiencia en proyectos con comunidades NARP. *Se realizó contratación de auxiliares en logística para la organización de los espacios de la actividad (consultiva departamental). (3) *Contratación de meseros (3) para el apoyo y atención de los presentes en el evento de la consultiva departamental. *Se hizo alquiler de medios tecnológicos: computadores portátiles (2); alquiler de micrófonos inalámbricos de mano larga (2); alquiler de sonido evox, (2) torres de sonido (1); alquiler de video beam 7000 de alta resolución (1). *Se solicitó elaboración de camisetas tipo polo con logo y elaboración de agendas para las comunidades NARP.	Evidencias fotográficas de cada espacio de acuerdo a las especificaciones exigidas en la contratación.
5. Coordinar la logística de cada evento con el supervisor del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	En concordancia con el supervisor del contrato de la Gobernación de Córdoba y el Operador: Fundación Étnica de Progreso y Paz, se coordinó la logística, los aspectos a tratar dentro de la consultiva departamental y los espacios de socialización que permitieran un encuentro óptimo en este evento.	Reunión de concertación y coordinación con el supervisor del contrato y operador.
6. Realizar el montaje y alistamiento de cada sesión conforme el	Se organizó con el contratista y supervisor del contrato la realización de agenda e instalación de la consultiva departamental con los entes territoriales para el desarrollo de la misma en las diferentes	Evidencias de la preparación y aprobación de la agenda entre el

supervisor en las horas y fechas acordadas.	sesiones que se realizaron durante el evento con sus respectivas fechas y horarios. Agenda del acompañamiento pedagógico direccionado por los profesionales encargados de las mesas de trabajo en el aprendizaje de proyectos comunitarios y las leyes étnicas que cobijan a las comunidades NARP. Es preciso mencionar que, finalizado este alistamiento de itinerario, fue firmado y aprobado por el secretario del interior y participación ciudadana quien es, el supervisor del contrato. **Cronograma y Agendamiento de las orientaciones y socializaciones pedagógicas**  **Dia 01:** **Actividad 01:** Inauguración y bienvenida (8:00 - 09:00 A.M.): Palabras de apertura: a cargo de un miembro de la consultiva. Presentación de la agenda: Detalle del programa del evento y objetivos esperados. Sesión plenaria N°1 (09:00 - 12:00): Ponencia: Ponencia sobre liderazgo comunitario, enfocada en técnicas y estrategias efectivas. Contenido: Definición de liderazgo comunitario, habilidades necesarias, ejemplos de liderazgo exitoso en comunidades afrodescendientes. Taller N°1 (14:00 - 16:00): Tema: Estrategias de gestión comunitaria, proporcionando herramientas prácticas para la gestión de proyectos. Dinámica: Taller práctico con ejercicios de simulación y estudios de caso. Mesa de trabajo N°1 (16:30 - 18:30): Tema: Identificación y priorización de necesidades y oportunidades de desarrollo. Dinámica: Discusión grupal para identificar y priorizar las necesidades más urgentes de las comunidades. **Actividad 02:** **Dia 2:** Sesión plenaria N° 2 (8:00 - 10:00): Ponencia: Participación Política y Social Contenido: Importancia de la participación política, mecanismos de participación, casos de éxito. Taller N° 2 (10:00 - 12:00): Tema: Herramientas para la Gestión de Proyectos Comunitarios. Dinámica: Taller práctico enfocado en la elaboración de proyectos, incluyendo diseño, financiamiento y evaluación. Mesa de trabajo N°2 (14:00 - 17:00): Tema: Elaboración de Propuestas y Acciones Conjuntas. Dinámica: Trabajo en grupos para desarrollar propuestas de acción que respondan a las necesidades priorizadas. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la red. **Actividad 03** **Dia 3:** Sesión plenaria 3: (8: am - 10: am) Tema: "Legislación Étnica y Derechos de las Comunidades NARP Contenido: Constitución Nacional de 1991, Sentencias de la Corte Constitucional, Ley 70 de 1993, Acuerdo de Paz de 2016: Taller 3: (10:00 am – 12: 30 pm) Tema: Principios de la Legislación Étnica y Derechos Específicos: Contenido. Desarrollar una jornada trabajo para abordar temas que son fundamentales para las comunidades NARP como los son, Derecho a la Tierra, derecho a la Cultura, derecho a la participación Política: Mesa de trabajo 3: (14:00 – 16:00) Tema: Importancia de la Legislación Étnica para las Comunidades NARP. Contenido: abordar temas relacionados con el Reconocimiento de la identidad, protección de Derechos, acceso a recursos, participación en decisiones, Fomento de la Investigación y Educación. Clausura y conclusiones: (16:00 - 18:00) Presentación de Resultados: Resumen de las jornadas de capacitación. Plan de Seguimiento: Establecimiento de un comité para el seguimiento de las acciones propuestas. Palabras de cierre: A cargo de un consultivo departamental. **Instalación de la consultiva departamental con los entes territoriales.**	contratista y el supervisor del contrato.

	Agenda Encuentro de la Consultiva Departamental – NARP. **Hora** / **Actividad** / **Responsable** 2:20 PM-2:40 PM — Apertura e introducción a la reunión de la consultiva departamental con la comunidad - NARP — Dr. Erasmo Zuleta Bechara o su delegado 2:40 PM-2:55 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Secretario de Planeación Departamental 2:55 PM-3:10 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Secretario de Educación Departamental 3:10 PM-3:25 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Secretario de Salud Departamental 3:25 PM-3:40 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Defensoría Delegada para Asuntos Étnicos 3:40 PM-3:55 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Procuraduría Delegada para Asuntos Étnicos 3:55 PM-4:10 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) 4:10 PM-4:25 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Departamento de Prosperidad Social – Regional Córdoba 4:25 PM-4:40 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Defensoría Regional Córdoba 4:40 PM-4:55 PM — Promoción de ofertas y servicios por parte de la institución para la comunidad - NARP — Universidad de Córdoba Agradecemos de antemano su puntual asistencia. Cordialmente, **GABRIEL EDUARDO MENDEZ PINEDA** Secretario del Interior y Participación Ciudadana ELABORADO POR: Nombre: Rafael Montes Oleda; Cargo: Contratista SIPC; Firma REVISADO POR: Nombre: Sara Méndez González; Cargo: Asesora SIPC; Firma	
7. Reportar al supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda generar inoportuna o indebida	No se presentaron dificultades e inconsistencias para el desarrollo del contrato, por lo que, se celebró a plenitud cada una de las obligaciones y direccionamiento por parte del supervisor.	No aplica
8. Estructurar y concertar para aprobación de la entidad el plan operativo y cronograma de actividades para la ejecución del contrato	Se estructuró el cronograma para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el plan operativo desarrollado a fin de que, las actividades fueran ejecutadas efectivamente en sus tiempos de acuerdo a cada punto establecido, el cual, fue aprobado por el supervisor del contrato.	Cronograma de actividades
9. Brindar toda la logística requerida por la entidad contenida dentro del presente contrato y	Se dio cumplimiento al desarrollo logístico y se contó con las herramientas y el personal adecuado a satisfacción para el desarrollo de la consultiva departamental.	Evidencias fotográficas de los espacios de intervención y el centro de encuentro del evento.

especificaciones técnicas de los bienes y servicios.		
10. Para acreditar el cumplimiento de las actividades el contratista, deberá entregar al supervisor los siguientes documentos: a. Registro fotográfico a color por cada una de las actividades realizadas: mínimo 4 fotos por actividad; b. presentación de informes parcial y final de ejecución del objeto contractual debidamente soportados.	Se ha entregado al supervisor del contrato: registro fotográfico a color por cada una de las actividades realizadas: mínimo 4 fotos por actividad; b. Informes parciales y final de ejecución del objeto contractual debidamente soportados	Evidencias fotográficas e informe de ejecución con soportes
11. Proporcionar toda la infraestructura necesaria para la ejecución del contrato según las especificaciones señaladas en los pliegues de condiciones, la propuesta y el contrato.	Se dio cumplimiento al objetivo, en donde se brindó apoyo logístico para el fortalecimiento de liderazgo y la gestión de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenquera, a través de un encuentro de la consultiva en el departamento de Córdoba. Se hizo la identificación de recursos e infraestructura necesarios para el desarrollo y efectividad de la consultiva departamental, teniendo en cuenta: profesionales universitarios (área administrativa o ciencias sociales, psicología, profesional de derechos); se realizó concertación para el alistamiento del alojamiento y la seguridad alimentaria; se hizo alquiler de equipamiento tecnológico y demás herramientas necesarias para la efectividad del evento. Evaluación y monitoreo del uso de la infraestructura en la ejecución del contrato y la participación de la comunidad NARP.	Evidencias fotográficas; hojas de vida de los profesionales y sus respectivos contratos;

	Comunicación constante entre las partes celebradas en el contrato: supervisor del contrato y el operador (contratista)	
12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el supervisor.	Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales previstas en el contrato N° SIN-MIC-003-2024 y se tuvo en cuenta cada una de las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	Supervisión del contrato
13. Las demás que por escrito le asigne el supervisor el contrato y que tengan relación o el objeto contractual.	Solicitud para tomar las asistencias de los participantes a la consultiva departamental.	Planilla de asistencia

FIRMA OPERADOR FINPROG
JULIO CÉSAR SUÁREZ HERNÁNDEZ