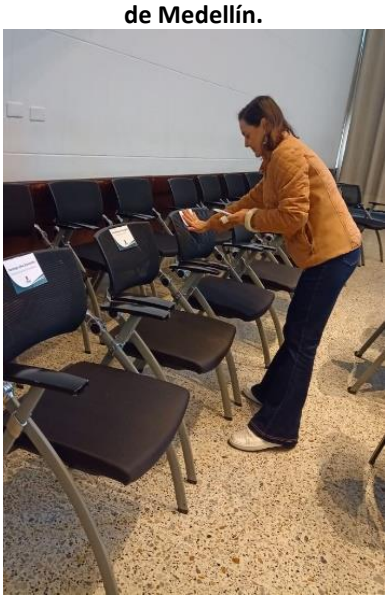
INFORME DE ACTIVIDADES N°08

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marcela Lopera Bravo	C.C	43.866.632
CONTRATO	4600101900 de 2024		
OBJETO CONTRATO	Prestación de servicios profesionales especializados para acompañar las actividades de protocolo de la Secretaría Privada y Despacho Alcalde.		
PERIODO REPORTADO	Del 12 al 31 de diciembre de 2024		
SUPERVISOR	Luisa Fernanda Gracia Uribe		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%		

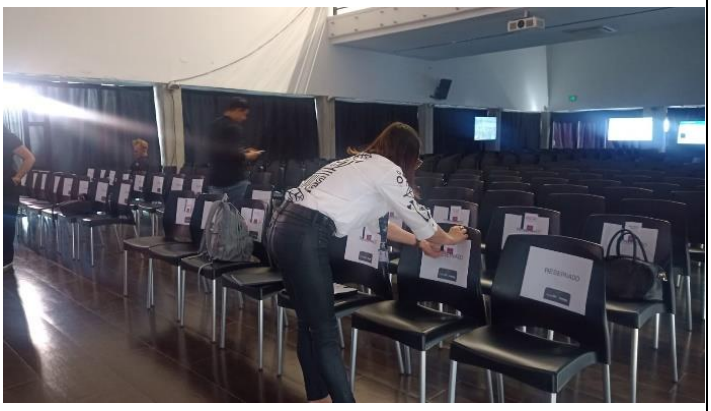
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1. Apoyar la elaboración de las bitácoras y obtener toda la información de los eventos y actos en los que participe el Señor alcalde, como datos, cifras, fotografías, e insumos que sean necesarios y deban tenerse en cuenta para su intervención.	Para el periodo reportado, se realizó la gestión de información y ajuste de las siguientes Bitácoras. **Diciembre 12**: se realizó el ajuste para la bitácora del **EVENTO DE CELEBRACIÓN 80 AÑOS DE SURA** el cual se realizó ese mismo día en horas de la noche y para el cual fue delegada la Secretaria de Salud como representante de la Alcaldía. **Diciembre 13**: se realizó la revisión y ajuste de la Bitácora de la continuación 3ª **SESIÓN DEL COMITÉ DE JUSTICIA TRANSICIONAL**, realizado el pasado 17 de diciembre. **Diciembre 17**: se realizó el último ajuste a la Bitácora para la **4 Sesión COMITE DE POLITICA SOCIAL-CONPES-** la cual contó con la presencia del Alcalde encargado y se llevó acabo ese mismo día en la jornada de la tarde bajo la responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación –DAP-. **Diciembre 18**: se realizó el ajuste de la Bitácora para el evento	Bitácoras realizadas y/o ajustadas **Documentos en PDF que reposan en el NAS carpeta INFORME 8/ BITACORAS**

	denominado **ENCUENTRO CON EL ALCALDE**, realizado por el **Club Campestre** sede el pasado 19 de diciembre. **Diciembre 19:** se realizó la revisión y ajuste de la Bitácora para la **TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DISTRITAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA DE MEDELLÍN – CONPAZ-** la cual, fue convocada desde la **Secretaría de Paz y Derechos Humanos** y fue presidida por el Alcalde el pasado 20 de diciembre. **Diciembre 20:** se realizó la consecución de la información para el diligenciamiento de la bitácora del evento **LANZAMIENTO DE CAPACIDADES INTERPOL MEDELLÍN** realizado por la **Secretaría de Seguridad e INTERPOL** el pasado 21 de diciembre.	
2. Acompañar las visitas de avanzada para comprobar los detalles pertinentes a la participación del Señor alcalde, apoyando el seguimiento a cada uno de los detalles protocolarios, himnos, banderas, porta nombres, ubicación, vestuario y demás.	Para el periodo reportado, se realizaron visitas de avanzada para los siguientes eventos: **Diciembre 15**: se realizó avanzada al recinto del Concejo Distrital con el propósito de realizar la marcación y ubicación de los puestos que ocuparían los Secretarios de despacho convocados para esta última sesión y al igual que el Alcalde encargado.	**Avanzada para Clausura de sesions extra del Concejo Distrital de Medellín.** 



Avanzada la Institución Universitaria ESUMER

<u>Diciembre 18</u>: se realizó avanzada hacia la Institución Universitaria ESUMER con el objetivo de verificar los detalles para el **EVENTO DE CIERRE DE FORMACIÓN DE HABILIDADES DIGITALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESTUD-IA l** y establecer la ubicación del Alcalde en el mismo, para su participación ese mismo día.



Avanzada para el evento de lanzamiento de capacidades INTERPOL Medellin

<u>Diciembre 21:</u> se hizo la avanzada para la participación del Sr. Alcalde en el evento **LANZAMIENTO DE CAPACIDADES INTERPOL MEDELLÍN** con el propósito de verificar la ubicación del señor Alcalde y los altos miembros de la policía Nacional que estarían en este evento realizado por la **Secretaría de Seguridad e INTERPOL**.





3. Apoyar la elaboración de los saludos protocolarios del Señor alcalde de acuerdo a las precedencias, rango o jerarquía de los asistentes.	Para el periodo reportado en este informe, se realizó la redacción de documentos con saludos protocolarios en las siguientes fechas: **<u>Diciembre 13</u>:** se realizó la redacción de los saludos para el **CIERRE DE SESIONES EXTRAS DEL CONCEJO DISTRITAL**, para el Alcalde encargado del distrito de Medellín, este acto de clausura se llevó a cabo, el pasado 15 de diciembre. **<u>Diciembre 16:</u>** se realizaron los saludos protocolarios para la intervención del Alcalde encargado en la **Continuación de la 3ª Sesión Ordinaria Comité Territorial de Justicia Transicional de Medellín (CTJT)** realizado el pasado 17 de diciembre por el la Secretaría de Paz y derechos Humanos **<u>Diciembre 17:</u>** se redactaron los saludos protocolarios para la reunión sostenida entre el señor Alcalde y una delegación de funcionarios de la **MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA ARGENTINA** realizada, el 18 de diciembre. **<u>Diciembre 18</u>**: se redactaron los saludos protocolarios para el **EVENTO DE CIERRE DE FORMACIÓN DE HABILIDADES DIGITALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESTUD-IA I** realizado entre la Institución Universitaria ESUMER y la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Medellín. **<u>Diciembre 20</u>:** se redactaron los saludos protocolarios para la **SESIÓN VIRTUAL CONPAZ,** llevada a cabo ese mismo día bajo la responsabilidad de la Secretaría de Paz y derechos	Saludos protocolarios elaborados **Documentos en PDF que reposan en el NAS carpeta INFORME 8/ SALUDOS**

	Humanos y presidida por el señor Alcalde.	
4. Colaborar en la ejecución del plan de relaciones públicas y protocolo del Distrito Especial de Medellín.	**Diciembre 17**: Con el propósito de que el Alcalde tuviera información de los funcionarios de la municipalidad de Córdoba-Argentina, se realizó la búsqueda de perfiles y fotografías de quienes asistirían a la **REUNIÓN DE COLABORACIÓN Y AMISTAD ENTRE LAS CIUDADES DE CÓRDOBA**, direccionada desde la ACI y llevada a cabo, el pasado 18 de diciembre en el despacho.	• **Documentos en PDF que reposan en el NAS carpeta INFORME 8/ evidencias/ PERFILES REUNIÓN DE COLABORACIÓN Y AMISTAD ENTRE LAS CIUDADES DE CÓRDOBA 18-12-2024**

5. Participar en la organización de eventos, ruedas de prensa y actividades públicas de la Secretaría Privada y el Despacho Alcalde.	**<u>Diciembre 15</u>** se acompañó al Alcalde encargado del distrito de Medellín, al cierre de sesiones extraordinarias del concejo distrital, el pasado 15 de diciembre. **<u>Diciembre 17:</u>** se realizó el recibimiento y acomodación en el Salón Consejo de Gobierno de los asistentes a la **4 Sesión COMITE DE POLITICA SOCIAL- CONPES-** la cual se desarrolló bajo la responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación –DAP- con la presidencia del Alcalde encargado.	**Acompañamiento al Alcalde encargado en el cierre de sesiones extraordinarias del Concejo Distrital**   **Acompañamiento en la 4 Sesión COMITE DE POLITICA SOCIAL- CONPES** 

	<u>Diciembre 18:</u> se realizó el recibimiento y atención de los delegados de la Municipalidad de Córdoba., Argentina en el despacho del Alcalde para la reunión **COLABORACIÓN Y AMISTAD ENTRE LAS CIUDADES DE CÓRDOBA, ARGENTINA Y MEDELLIN**. • Este mismo día en la jornada de la tarde, se acompañó al Sr. Alcalde en el **EVENTO DE CIERRE DE FORMACIÓN DE HABILIDADES DIGITALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESTUD-IA** realizado entre la Institución Universitaria ESUMER y la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Medellín.	**Recibimiento y atención de los delegados de la Municipalidad de Córdoba**   **Acompañamiento en el Evento de cierre de formación de habilidades digitales, en el marco del programa ESTUD-IA**  

	<u>Diciembre 19:</u> se realizó acompañamiento en las instalaciones del Club campestre sede Medellín del señor Alcalde en el evento denominado **ENCUENTRO CON EL ALCALDE**, convocado por la Junta Directiva de dicho club. **<u>Diciembre 21:</u>** se realizó acompañamiento en el evento denominado **LANZAMIENTO DE CAPACIDADES INTERPOL MEDELLÍN** realizado por la **Secretaría de Seguridad e INTERPOL** en el cual participó el señor Alcalde con la cúpula de la Policía Nacional.	**Acompañamiento en el Club Campestre en el evento encuentro con el Alcalde**   **Acompañamiento lanzamiento de capacidades INTERPOL Medellín** 

		
6. Almacenar toda la información o documentos generados producto del objeto contractual en la carpeta que se le asigne para el efecto en el repositorio NAS.	Se cargan los documentos de soporte del informe de actividades del periodo comprendido entre el **12** y al **31** de **diciembre.**	Producto: Evidencia del cargue de la información. **carpeta /INFORME 8**
7. Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, pensión, ARL) con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007	Se realiza pago de aportes de la seguridad social correspondientes al **mes de diciembre**	Certificados de aportes de seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de diciembre

_____

MARCELA LOPERA BRAVO
E-mail: **marcela.loperab@medellin.gov.co**
Celular: **3004255083**

Nota: Se deben anexar todas las evidencias de los productos se encuentran de manera digital en la carpeta asignada en la NAS de la Secretaría Privada.