GESTIÓN DE ACTIVIDADES MENSUAL

FECHA: Medellín. 01. Octubre. 2025.

PARA: Yen Ximena Restrepo Garcés-Coordinador Comunal
Lorena Andrea Suarez- Abogada

DE: Ingry Liliana López Cifuentes – Gestora Educativa

ASUNTO: Informe de gestión de actividades mensuales.

A continuación, se presentan las actividades realizadas durante el mes:

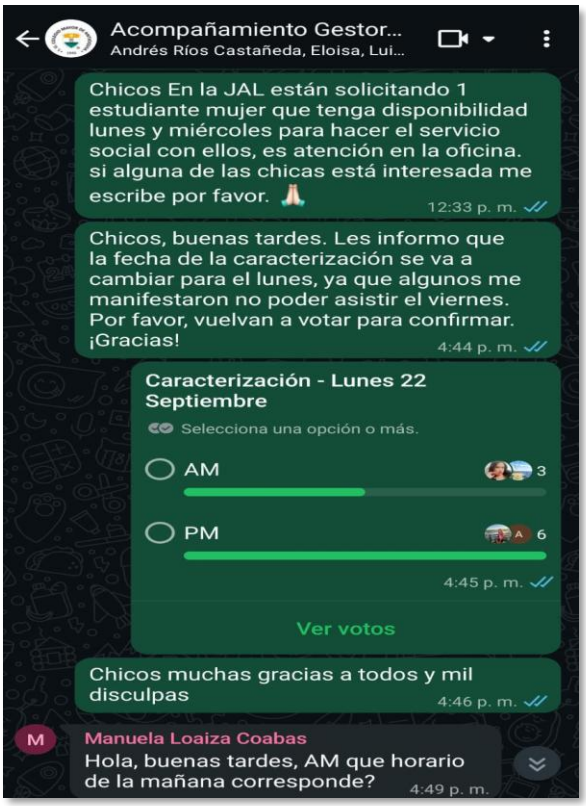
ACTIVIDADES	PRODUCTO / META
1. Realizar acompañamiento de los estudiantes asignados beneficiarios de las becas de Presupuesto Participativo en las tres IES del Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de manera eficiente, constante y oportuna.	Durante el mes de septiembre, se llevaron a cabo actividades de acompañamiento telefónico y virtual dirigidas a los estudiantes beneficiarios del programa de PP, implementando acciones fundamentales para favorecer su desarrollo académico y asegurar su progreso durante el periodo. **Ver Anexo 1**
2. Realizar contacto con los estudiantes asignados siguiendo los protocolos establecidos por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.	Durante el mes de septiembre, se dio inicio al acompañamiento por parte de los gestores a los estudiantes beneficiarios del programa de presupuesto participativo, realizando el contacto inicial mediante medios virtuales y telefónicos, siguiendo los protocolos establecidos. **Ver Anexo 2**
3. Realizar la caracterización individual, académica, socioeconómica, institucional y demográfica de los estudiantes beneficiarios de las becas de Presupuesto Participativo en las tres IES del Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Durante el mes de septiembre Se avanzó en la caracterización individual, académica, socioeconómica, institucional y demográfica de los estudiantes beneficiarios de las becas de PP en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, generando información precisa que permitirá diseñar estrategias de acompañamiento y fortalecimiento adecuadas a sus necesidades. **Ver Anexo 3**
4. Realizar monitoreo a los estudiantes asignados, con el fin de identificar los estudiantes en riesgo de abandono académico y poder reforzar la figura de acompañamiento, así mismo validar la continuidad de los estudiantes y presentar indicadores de abandono académico y continuidad respecto al semestre en curso.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.

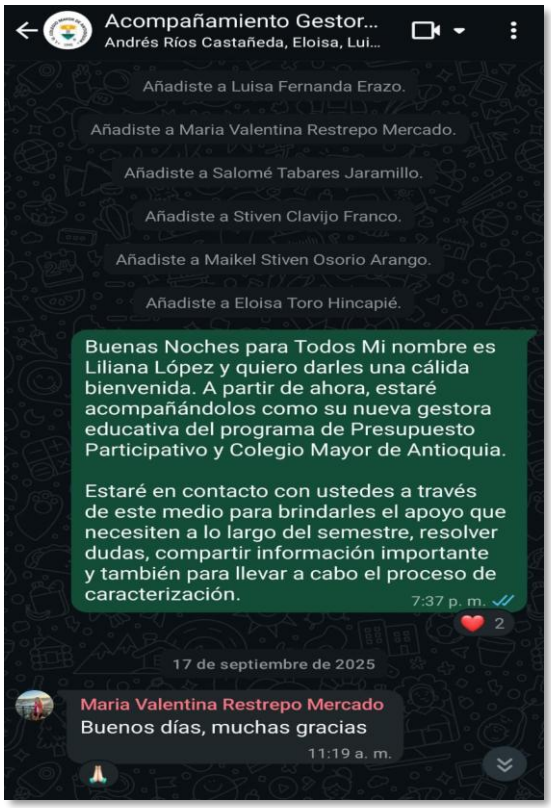
5. Orientar el cumplimiento del servicio social que realizan los estudiantes beneficiarios de las becas presupuesto participativo y la organización donde lo realizan, generando los reportes respectivos y enviando al área encargada.	Durante el mes de septiembre, se compartió con los estudiantes beneficiarios del programa de Presupuesto Participativo información sobre las organizaciones disponibles para la realización del servicio social, con el fin de facilitar su vinculación oportuna y el cumplimiento de este requisito. **Ver Anexo 4**
6. Elaborar el diario de campo y diligenciar todos los formatos que sean requeridos como instrumentos para el acompañamiento, cumpliendo con el tiempo y directrices realizadas por la Coordinación.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.
7. Sistematizar, procesar información recopilada en el acompañamiento realizado a los estudiantes, realizar informes y presentarlos en los tiempos establecidos por la Coordinación del proyecto.	Elaboración y entrega mensual de informes a la Coordinadora Comunal, conforme a los plazos y lineamientos establecidos. **Ver Anexo 5**
8. Orientar a los estudiantes activos en los beneficios que pueden obtener de la Institución Universitaria en las áreas y/o programas - proyectos de permanencia o bienestar, de manera complementaria divulgar la información relacionada con beneficios para los estudiantes de oferta gratuita.	Durante este mes se compartió información sobre la oferta institucional e información importante de la comuna para cada uno de los beneficiarios. **Ver Anexo 6**
9. Identificar las variables de abandono académico y remitir los casos de acuerdo a la ruta Interinstitucional con la entidad correspondiente.	Durante este mes se logró identificar oportunamente, a través del proceso de caracterización, la condición socioeconómica y académica de cada uno de los estudiantes, lo cual permitió contar con información clave para la detección temprana de factores de riesgo asociados al abandono académico. **Ver Anexo 7**
10. Apoyar la depuración de las bases de datos existentes de todos los componentes del proyecto cuando sea requerido.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.
11. Apoyar el trámite de la correspondencia y solicitudes de estudiantes disponibles para prestar el servicio social, por parte de las organizaciones sociales, Las Juntas Administradoras Locales y Juntas de Acción Comunal. Esta actividad aplica para el Gestor que apoya el Banco del Servicio Social.	Se comparte información importante para los estudiantes que aún no cuentan con organización para realizar su servicio social. **Ver Anexo 8**
12. Apoyar en su totalidad la Ruta de Planeación Local (PDL) y Presupuesto Participativo (PP) y la movilización de los habitantes del territorio donde se ejecute el proyecto.	Durante el mes de septiembre se acompañó el inicio de la jornada de votación de Presupuesto Participativo en la Comuna 5 – Castilla, brindando apoyo logístico y presencia institucional del equipo. Se motivó a la comunidad a participar activamente en la toma de decisiones sobre los recursos del territorio. **02 de septiembre**: I.E Diego Echavarría. 6:30 am.

	03 de septiembre: I.E Diego Correa Palacio 6:00 am. **04 de septiembre**: Club de vida Fuentes de Amor. 8:00 am. - I.E Manuel José Gómez 9:00 am **05 de septiembre**: I.E Diego Echavarría. 6:00 am. - I.E Rodrigo Correa 9:00 am - I.E Diego Echavarría Misas 3:45 pm **Ver Anexo 9**
13. Entregar los informes finales y evidencias del acompañamiento y trabajo de campo realizado, cumpliendo con el cronograma de entrega de productos, de acuerdo a las directrices dadas por la Coordinación General.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.
14. Apoyar los procesos de promoción y difusión en las comunas donde se desarrolla el proyecto becas convenio directo, con el fin de fortalecer el acceso y permanencia a la educación superior en las tres IES del Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.
15. Mantener actualizada la información contenida en bases de datos y realizar oportunamente los registros que se requieran para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa del proyecto, aplicando los procedimientos previstos en la entidad.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.
16. Realizar oportunamente los trámites administrativos asignados que posibilitan el adecuado funcionamiento del proyecto, aplicando si fuere necesario tecnologías de la información.	Durante el mes de septiembre se participó activamente en los espacios formativos convocados por la Coordinación General y Territorial, con el propósito de fortalecer las capacidades administrativas, institucionales y humanas del rol del gestor educativo. Las principales actividades desarrolladas fueron: • **17 de septiembre:** Reunión para la socialización y organización de los equipos de trabajo, para actividad propuesta desde la coordinación territorial para el 02 de octubre 2:00 pm Biblioteca Comfenalco castilla. **Ver Anexo 10**
17. Participar y acompañar activamente en iniciativas educativas de la comuna, orientadas al fortalecimiento académico y al desarrollo integral del territorio.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.
18. Acompañar acciones de la comuna, de índole académica que estén en el marco de la educación, que propendan por el desarrollo educativo del territorio.	Dicha actividad no se ejecutó durante este período.

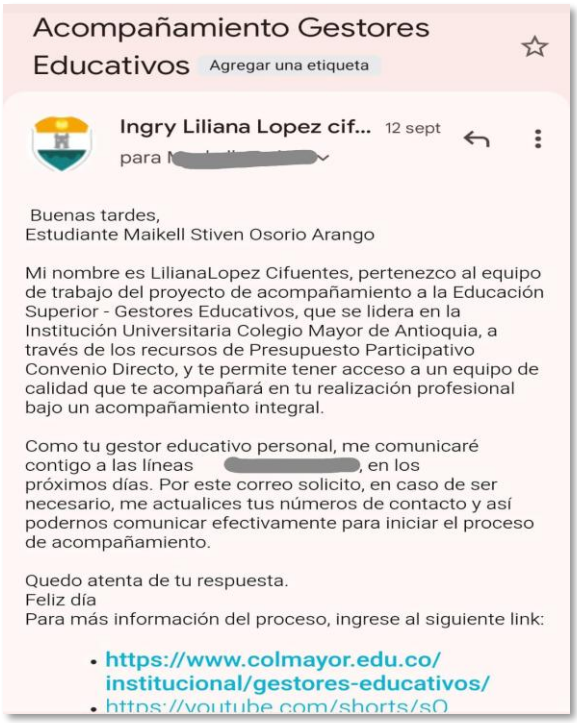
REGISTRO FOTOGRAFICO

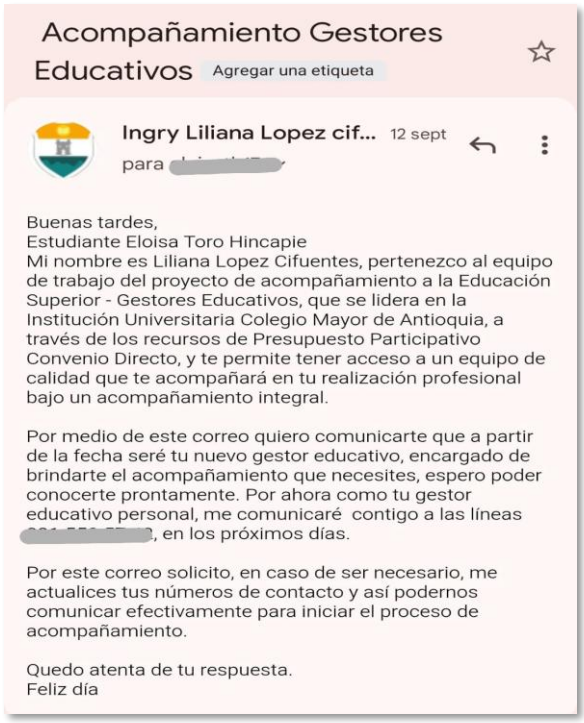
Anexo 1



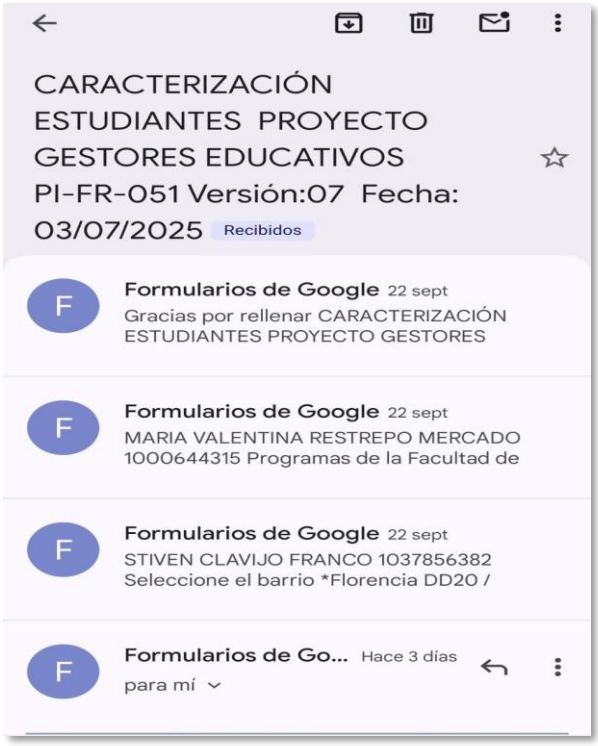


Anexo 2

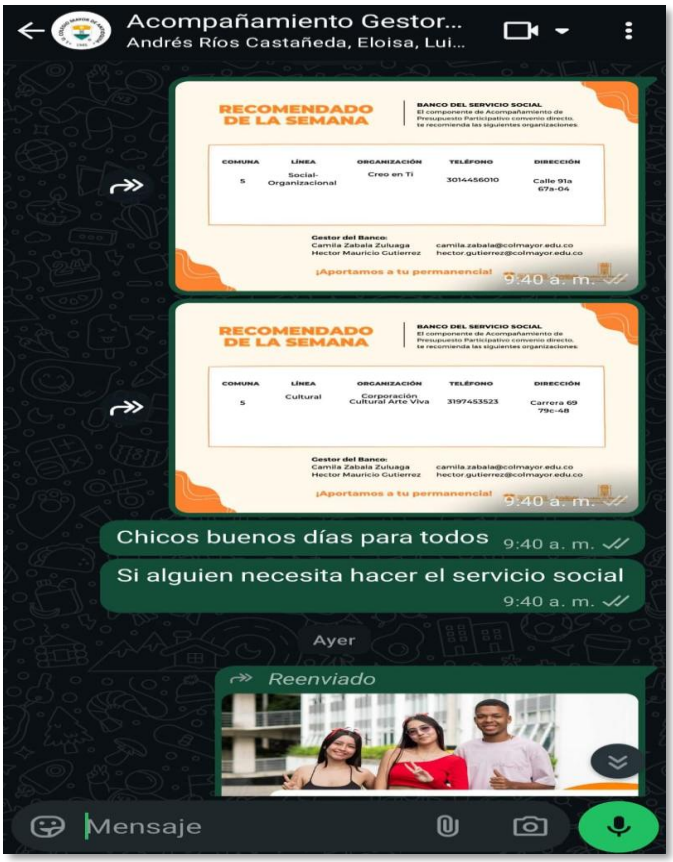




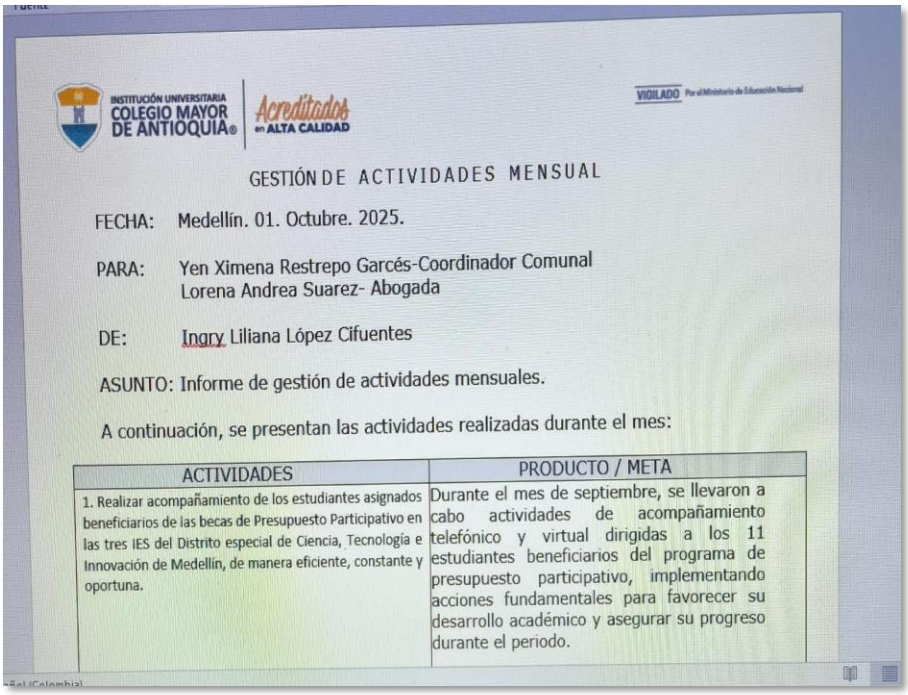
Anexo 3



Anexo 4



Anexo 5



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA® | Acreditados en ALTA CALIDAD

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional

GESTIÓN DE ACTIVIDADES MENSUAL

FECHA: Medellín. 01. Octubre. 2025.

PARA: Yen Ximena Restrepo Garcés-Coordinador Comunal
Lorena Andrea Suarez- Abogada

DE: Ingry Liliana López Cifuentes

ASUNTO: Informe de gestión de actividades mensuales.

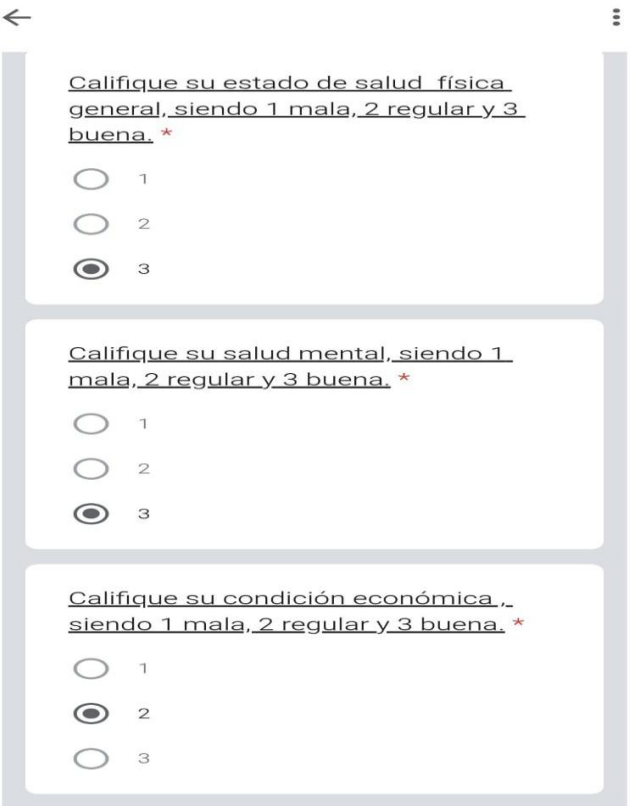
A continuación, se presentan las actividades realizadas durante el mes:

ACTIVIDADES	PRODUCTO / META
1. Realizar acompañamiento de los estudiantes asignados beneficiarios de las becas de Presupuesto Participativo en las tres IES del Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de manera eficiente, constante y oportuna.	Durante el mes de septiembre, se llevaron a cabo actividades de acompañamiento telefónico y virtual dirigidas a los 11 estudiantes beneficiarios del programa de presupuesto participativo, implementando acciones fundamentales para favorecer su desarrollo académico y asegurar su progreso durante el periodo.

Anexo 6



Anexo 7



Califique su estado de salud física general, siendo 1 mala, 2 regular y 3 buena. *

- 1
- 2
- 3 (seleccionado)

Califique su salud mental, siendo 1 mala, 2 regular y 3 buena. *

- 1
- 2
- 3 (seleccionado)

Califique su condición económica , siendo 1 mala, 2 regular y 3 buena. *

- 1
- 2 (seleccionado)
- 3

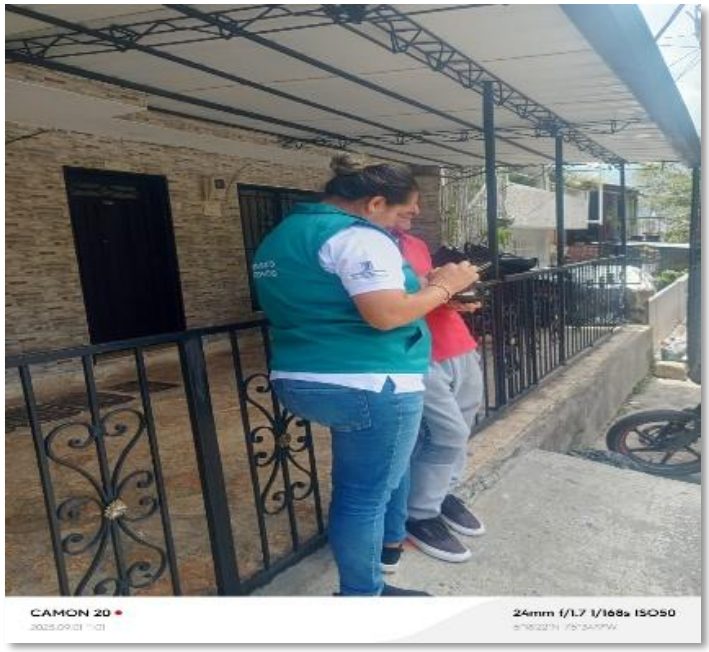
Anexo 8



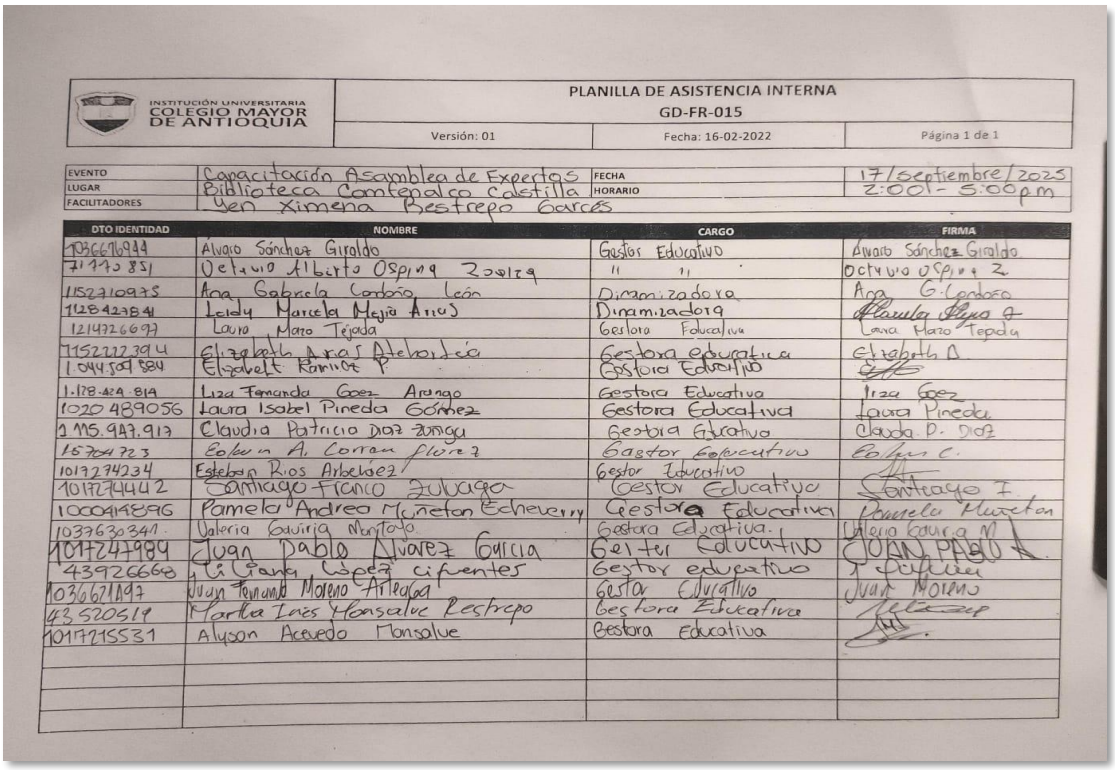
Anexo 9







Anexo 10



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA
GD-FR-015

Versión: 01 | Fecha: 16-02-2022 | Página 1 de 1

EVENTO	Capacitación Asamblea de Expertos	FECHA	17/Septiembre/2025
LUGAR	Biblioteca Comfenalco Castilla	HORARIO	2:00 - 5:00 pm
FACILITADORES	Yen Ximena Restrepo Garcés		

DTO IDENTIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1036676944	Alvaro Sánchez Giraldo	Gestor Educativo	Alvaro Sánchez Giraldo
71770851	Octavio Alberto Ospina Zapata	" "	Octavio Ospina Z.
1152710975	Ana Gabriela Cardona León	Dinamizadora	Ana G. Cardona
1128423841	Leidy Marcela Mejía Arias	Dinamizadora	
1214726097	Laura Mazo Tejada	Gestora Educativa	Laura Mazo Tejada
1152222394	Elizabeth Arias Atehortúa	Gestora educativa	Elizabeth A.
1.044.504.884	Elizabeth Ramírez P.	Gestora Educativa	
1.128.429.819	Liza Fernanda Goez Arango	Gestora Educativa	Liza Goez
1020489056	Laura Isabel Pineda Gómez	Gestora Educativa	Laura Pineda
1.115.947.917	Claudia Patricia Díaz Zuñiga	Gestora Educativa	Claudia P. Díaz
1570472 3	Edwin A. Correa Flórez	Gestor Educativo	Edwin C.
1017274234	Esteban Ríos Arbeláez	Gestor Educativo	
1017294442	Santiago Franco Zuluaga	Gestor Educativo	Santiago F.
1000148896	Pamela Andrea Manotas Echeverry	Gestora Educativa	Pamela Manotas
1037630341	Valeria Gaviria Montoya	Gestora Educativa.	Valeria Gaviria M.
1017247984	Juan Pablo Alvarez Garcia	Gestor Educativo	JUAN PABLO A.
43926668	Li Yanet López Cifuentes	Gestor educativo	
1036621897	Juan Fernando Moreno Arteaga	Gestor Educativo	Juan Moreno
43520519	Martha Inés Monsalve Restrepo	Gestora Educativa	
1017215531	Alyson Acevedo Monsalve	Gestora Educativa	

Finalmente, el coordinador territorial / institucional de cada proceso se hace responsable de suministrar y documentar los soportes entregados por cada contratista, además de dar fe de su veracidad y legalidad.

Atentamente,

Coordinadora Comuna 5

Gestor Educativo Comuna 5