



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	LUZ ANDREA BARRERO RIOS
Informe de Actividades N°	6 de 8
Periodo	17/07/2025 al 16/08/2025
Número del Contrato	1310 del 14 de febrero de 2025
Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA PARA FORMULAR POLÍTICA PÚBLICA DE BILINGÜISMO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRAYECTORIAS COMPLETAS"
Plazo	OCHO (8) MESES
Valor Total del Contrato	Cuarenta millones de pesos m/cte (\$ 40.000.000)
Valor del Periodo del Informe	Cinco millones de pesos m/cte (\$5.000.000)
Fecha de Inicio	17/02/2025
Fecha de Terminación	16/10/2025
Proyecto	2024660010079 Fortalecimiento de la prestación del servicio educativo en el municipio Pereira
Supervisor	CELSO OMAR PARRA SIERRA
Dependencia	Subsecretaría de Planeación y Calidad Educativa



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERV
1. Liderar el diagnóstico de la Política Pública de Bilingüismo según lo dispuesto por el lineamiento nacional de bilingüismo y la Secretaría de Planeación Municipal	1.1. Realizar un diagnóstico del estado actual del programa de bilingüismo a nivel nacional, regional y local. 1.1.1. Durante el período de ejecución se elabora el borrador definitivo del Documento Diagnóstico. 1.1.2. Se recibe la comunicación interna emitida por la Secretaría de Planeación dando Aprobación del Diagnóstico	1.1.1. Documento Diagnóstico 1.1.2. Comunicación interna de aprobación documento diagnóstico formulación Política Pública Bilingüismo	
	1.2. Identificar las brechas existentes, las buenas prácticas y las necesidades específicas de cada contexto. Durante el período de ejecución se construye el documento de Identificar las brechas existentes, las buenas prácticas y las necesidades específicas de cada contexto.	1.2. Documento Identificación de Brechas	
2. Realizar las acciones requeridas como secretaria técnica para el alistamiento y agenda pública para la formulación de la Política Pública de Bilingüismo, según lo dispuesto por el lineamiento nacional de bilingüismo y la Secretaría de Planeación	2.1. Elaborar un documento marco que defina la visión, misión y objetivos estratégicos de la Política Pública de bilingüismo. Durante el período de ejecución se elabora el documento marco en donde se definen cada uno de los ítems y se actualiza la matriz de marco lógico, la cual contiene cada uno de los componentes que se deben incluir 2.2. Definir el modelo de implementación y los roles de cada actor involucrado (Ministerio, secretarías de educación, instituciones educativas, etc.) Este modelo fue definido en anteriores entregas.	2.1.1. Documento Marco PP 2.1.2. Problema Público 2.1.3. Árbol de Problemas 2.1.4. Árbol de Objetivos 2.1.5. Línea Base	



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERV
3. Acompañar en el proceso de consolidación del documento técnico de formulación de política y matriz de planeación estratégica de la PP de bilingüismo con la secretaria de planeación municipal	3.1. Elaborar un documento detallado que incluya: Cronograma de actividades. Asignación de responsabilidades a los diferentes actores involucrados. Definición de indicadores de desempeño para medir el avance y el impacto del programa. Estimación de los recursos necesarios (humanos, financieros, materiales). Durante el período de ejecución se diseña el Plan de Acción del proceso de Formulación de la Política Pública de Bilingüismo.	3.1. Plan de Acción de Formulación del proceso del PP Bilingüismo	
4. Asistir a reuniones con el equipo de la secretaria de planeación para el acompañamiento metodológico en la formulación de la PP de Bilingüismo	4.1. Participar de manera activa en las reuniones con el equipo de la secretaria de planeación para el acompañamiento metodológico en la formulación de la PP de Bilingüismo: Durante el período de ejecución se participa en 2 actividades con el equipo de la Secretaría de Planeación para el acompañamiento metodológico: 4.1.1. Mesa de trabajo matriz de planeación estratégica formulación Política Pública Bilingüismo. 4.1.2. Mesa Técnica de Bilingüismo: 4.1.2.1. Citación 4.1.2.2. Presentación Power Point 4.1.2.3. Acta de reunión de la mesa	4.1.1. Acta de reunión 4.1.2. Mesa Técnica de Bilingüismo 4.1.2.1. Citación 4.1.2.2. Presentación Power Point 4.1.2.3. Acta de reunión de la mesa	
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de interés general y particular a través del aplicativo SAIA o otros medios de comunicación además de los asignados por el subproceso gestión de la cobertura del servicio educativo.	5.1. Proyectar, elaborar, digitar, notificar, al peticionario y cargar el soporte en el aplicativo SAIA del 100% de comunicados que se requieren en los tiempos establecidos de ley para el desarrollo del subproceso Durante el período de ejecución se dio trámite y respuesta oportuna a las solicitudes entregadas a través del aplicativo SAIA y los demás medios	5.1. Pantallazo SAIA: 5.1.1. Oficio Respuesta Secretaría de Planeación Municipal 5.1.2. Oficio respuesta Matriz de Diagnóstico Secretaría de Desarrollo Social 5.1.3. Oficio Respuesta de Aprobación de Documento Diagnóstico, Secretaría de Planeación Municipal	



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERV
6. Participar de Actividades o estrategias que puedan ser implementadas en las diferentes áreas de la SEM de manera inmediata, en beneficio de la satisfacción del cliente interno y externo.	6.1. Durante el período de ejecución se participa en 1 actividades de la Secretaría de Educación convocada; 6.1.1. Acompañamiento informe de gestión concejo municipal	6.1.1. Registro Fotográfico	

LUZ ANDREA BARRERO RÍOS

LUZ ANDREA BARRERO RÍOS
CC 42.165.112
Contratista

John W. Vergara O

[Signature]

Vo.Bo

CELSO OMAR PARRA SIERRA
SUPERVISOR