Fecha: 24-03-2026	**Acta No: 9**	**Hora Inicio: 8:45am**	**Hora Fin: 10:30am**
Tema: Avance en procesos de la Dirección			
Responsable: David Giraldo Rosero		**Elaborado por:** Lizeth Osorio Moreno	
Proceso / Subproceso / Actividad: Reunión Coordinadores Dirección de Planeación Estratégica e Integración Regional			
Lugar: Dirección de Planeación Estratégica			

AGENDA		
	1.	Inicio
	2.	Desarrollo de la reunión
	3.	Registro Fotográfico
	4.	Compromisos
	5.	Cierre
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
	12.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.

Se da inicio a las 8:45 am

2.

David solicita información sobre las dificultades presentadas en el manejo del sistema **CRUD**. Seguidamente, **Carolina** informa que sostuvo reunión con **Pedro** y actualmente se encuentra en proceso de preparación para aplicar a la plataforma de Google. Asimismo, señala que desde el equipo de **Prospectiva** se realizó el análisis de datos, proyectando la creación de un tablero que permita compartir la información consolidada.
En relación con el **SEM**, se informa que se está coordinando una reunión para revisar los avances en las diferentes operaciones. De igual manera, se consulta a Carolina sobre la presentación para despacho, acordándose la programación de una reunión virtual para este fin.

Avances Prospectiva

Fecha: 24-03-2026	Acta No: 9	Hora Inicio: 8:45am	Hora Fin: 10:30am

Tema: Avance en procesos de la Dirección

Se reporta la culminación de las mesas técnicas de Prospectiva, con una participación total de **403 personas**. Actualmente, el proceso se encuentra en fase de consolidación de la información recolectada, con un total de **6.500 encuestas sociales aplicadas**.
David establece como meta alcanzar **10.000 encuestas para el mes de mayo**, proponiendo fortalecer la estrategia con universidades como **CIAF, Areandina y Universidad Tecnológica**, con el fin de ampliar la cobertura.
Adicionalmente, se menciona la necesidad de solucionar el tema de la **carpa de Prospectiva**, para lo cual se deberá coordinar con **Diego y Magda** la estructuración del plan y las condiciones del proceso de licitación.
Se acuerda también realizar seguimiento al tema de **Aguas y Aguas**.

Programación y seguimiento

- Se agenda reunión de alineamiento con el equipo socioeconómico el **miércoles a las 3:00 p.m.** en la sala de juntas.
- Se informa el cumplimiento de metas en un **99.1%**.

Políticas Públicas

Se recuerda que el **viernes vence el plazo para cargar la información al CRUD**.
Se solicita a **Luisa y Óscar** revisar el manejo de los datos para la presentación ante el Concejo.
Por su parte, **Leidy** informa que se encuentra desarrollando un aplicativo con guía para la formulación de indicadores, el cual será presentado al equipo.
Se recomienda establecer una **línea base por cada política pública del año 2025** y posteriormente realizar el análisis histórico, iniciando con:

- Primera infancia
- Adulto mayor
- Discapacidad
- Salud mental
- Equidad de género

Aspectos normativos

Se informa que se realizará la **actualización del decreto del SEM**, incluyendo el acuerdo correspondiente para fortalecer su estructura y dejarlo formalmente establecido.

Preparación Concejo Municipal

Se recuerda que el **9 de abril** se realizará sesión en el Concejo Municipal. Para ello:

- Se solicita elaborar cuadro de metas del año 2025.
- Se recomienda ser estratégicos en la presentación, teniendo en cuenta el tiempo asignado (**20 minutos**).
- Cada equipo deberá preparar **3 diapositivas**.
- Se debe presentar información del 2025 y del primer trimestre de 2026.
- Se deberá incluir información para la solicitud de **aforo de mitad de año**.
- Cada equipo debe entregar el seguimiento de la matriz del primer trimestre con proyección al **30 de marzo**.

Fecha: 24-03-2026	Acta No: 9	Hora Inicio: 8:45am	Hora Fin: 10:30am

Tema: Avance en procesos de la Dirección

Se solicita apoyo de **Julián Cardona** en el proceso jurídico de Prospectiva. Asimismo, **Diego** deberá presentar el **viernes** la propuesta del alcance de la licitación.

Paisaje Cultural Cafetero Colombiano (PCCC)
Se informa que el **25 de junio** se llevará a cabo la conmemoración de los **15 años del PCCC**. Se han realizado dos reuniones previas con otras secretarías y se cuenta con propuestas en construcción para presentar a David.
Se propone resignificar el papel del campesino, integrando también la cultura cafetera actual dentro de la celebración.

3.







Fecha: 24-03-2026	**Acta No: 9**	**Hora Inicio: 8:45am**	**Hora Fin: 10:30am**

Tema: Avance en procesos de la Dirección

Alcaldía de PEREIRA

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Versión: 02 Vigencia: 19 de noviembre de 2025

NOMBRE DEL SUBPROCESO: NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

Fecha: 24-03-2026	Lugar: Dirección de Planeacion Estratégica		Hora de inicio: 8:45 Am	Hora de terminación:
Seleccione con una X que tipo de actividad se desarrollará	Reunión: X	Capacitación:	Inducción:	Reinducción	Otro: Cual?
Tema de la actividad: Avance en procesos de la Dirección			Secretaría(s) responsable: Dirección de Planeacion Estratégica	
Objetivo: Realizar seguimiento de avances de los procesos de la Dirección			Servidor Público / Contratista / responsable(s): David Giraldo Rosero	

Nombres y apellidos	Secretaría / Dependencia	Cargo	Celular	Correo Electrónico	Firma
Lizeth Osorio Moreno	Planeacion	Contratista	3127882946	lizosorio97@gmail.com	Lizeth Osorio M.
Alexander Vahos	Planeación	Contratista	3183608795	avahos.bulo@gmail.com	
Pedro Londoño	"	Prof. esp.	3128337663	pplondonog@gmail.com	
Paula Andrea García	Planeación	contratista	3216732449	rubengyirus@hotmail	Paula G.
Jolene. P. Ruiz P.	Planeación	Contratista	3137716103	Jolenepruizp@hotmail.com	
Oscar Uribe P.	Planeación	Contratista	3155309073	oscar.uribe@utp.edu.co	

Con la firma de este formato se autoriza el tratamiento de la información suministrada, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía de Pereira.

1.

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO Ejecutado Si/No	
				SI	NO
1	Revisar y solucionar problemas del sistema CRUD.	Alexander			
2	Programar reunión con SEM.	Melissa			
3	Consolidar información de Prospectiva.	Diego			
4	Fortalecer estrategia de encuestas con universidades.	Diego			
5	Estructurar proceso de licitación (carpa Prospectiva).	Diego			
6	Preparar presentación para Concejo Municipal.	David			
7	Presentar propuesta de celebración PCCC.	Pedro			
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

2. Se da por terminada la reunión a las 10:30 am