

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

- A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 27 de junio 2026
- B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS				CONTRATISTAS	
Vacaciones		Pensión		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Traslado		Terminación del contrato	X
Permiso		Desvinculación		Otro	
Licencia		Suspensión		Cuál:	
En comisión		En cargo			

- C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN
GOMEZ RAMIREZ	LEONARDO FABIO	1.088.325.561

- D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO	TRANSVERSAL	PROFESIONAL	Funcionario	
			Contratista	X

- E. SITUACIÓN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

I T E M	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					OBSERVACIÓN
		P E N D I E N T E	C U M P L I D O	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREG AR	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGAR SE LA INFORMACI ÓN	
1.	Realizar las actividades de apoyo y acompañamiento requeridas para el desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la garantía de derechos de la infancia y adolescencia del municipio de Pereira.		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
2.	Fortalecer y/o crear redes comunitarias de apoyo para la prevención de las distintas violencias, la ESCNNA y el reclutamiento de niños, niñas y adolescentes.		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
3.	Realizar talleres de prevención de la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
4.	Asistir a los comités y operativos de Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes.		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
5.	Realizar acompañamiento a las Juntas de acción comunal		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	

	<i>infantiles (JACI), y realizar talleres mensuales, uno con cada JACI.</i>						
6.	<i>Desarrollar las actividades relacionadas con el registro civil a domicilio de los recién nacidos y demás edades a que haya lugar, llevadas a cabo por la Registraduría Nacional del Estado Civil Risaralda - Delegación Especial Pereira – y/o el programa de infancia y adolescencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Político.</i>		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
7.	<i>Realizar el registro de los datos de la población atendida en la herramienta tecnológica que establezca la Secretaría de Desarrollo Social y Político, teniendo en cuenta el diligenciamiento de todas las variables definidas para la construcción de las estadísticas e informes que sean requeridos.</i>		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
8.	<i>Reportar mensualmente la totalidad de las evidencias digitales en el expediente electrónico, las evidencias físicas y la entrega de la base de datos conforme a los tiempos establecidos y a los requerimientos del sistema de gestión documental del municipio.</i>		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
9.	<i>Participar en el 100% de reuniones, actividades técnicas, operativas, sociales y/o comunitarias que le sean asignadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.</i>		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	
10.	<i>Concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico al momento de la suscripción del acta de inicio, dando cumplimiento estricto a las</i>		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

	<i>actividades, metas, reporte de evidencias y cronograma planteadas en esta matriz.</i>					
11.	<i>Dar aplicación y manejo al sistema de gestión documental oficial de la Alcaldía: SAIA, gestionando, tramitando y notificando dentro de los términos establecidos todos los documentos administrativos, derechos de petición y PQRS que le sean transferidos o asignados.</i>		X	JUNIO 30-2026	FÍSICO Y DIGITAL	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	
3.	Proyectos en ejecución	
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	
5.	Informes de control que involucre su gestión.	

G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÓN
LOPEZ RESTREPO	ANA LUCIA	24539076	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE
Ninguna	Ninguna

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
LEONARDO FABIO GOMEZ RAMIREZ	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO
FIRMA 	 FIRMA
NO. IDENTIFICACIÓN:	NO. IDENTIFICACIÓN:
1.088.325.561	24539076
FECHA: 30/06/2026	FECHA: 30/06/2026