INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **2279** DE 09 MAYO DE 2025

Supervisor (a)
ALIX JOHANNA ROJAS BORJA
Cargo: Subsecretaria de Planeación

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 12 de mayo de 2025 y el 30 de mayo de 2025, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	FLOR MANUELITA BARRIOS FLOREZ
PROFESIÓN	SOCIÓLOGA
DEPENDENCIA	(SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE PRESENTACIÓN	10 DE JUNIO DE 2025
NÚMERO DE INFORME	1

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo técnico, metodológico, logístico y administrativo en la formulación de las Políticas Públicas del Municipio de Bucaramanga	1.1Planes de trabajo por cada política pública: Legalización de barrios, vivienda y habitad, PIZ, Protección animal 1.2 Reunión definición de metodologías de trabajo 1.3 Consolidado, documentos metodológicos de las políticas	1.1 Desarrollé diferentes jornadas de trabajo para estructurar los planes de trabajo para política y evaluación del PIZ. 1.2 Desarrollé el 15 de mayo de 2025 reunión con el equipo de trabajo para apoyar técnicamente la definición de las metodologías para la elaboración de las políticas y la evaluación de PIZ. 1.3 Brindé acompañamiento técnico para la elaboración y revisión de las metodologías de formulación de las políticas y la evaluación del PIZ.	3	1.1 Consolidado Planes de trabajo 1.2 Reunión definición de metodologías de trabajo 1.3 Consolidado Doc metodológicos

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner

2	Apoyar el desarrollo de actividades para cada etapa del ciclo de las políticas públicas, incluyendo diagnóstico, planificación, inversión, monitoreo, evaluación, y espacios participativos con los grupos de interés	2.1 Reunión socialización P.P de legalización de asentamientos. 2.2 Reunión socialización P.P Vivienda y Hábitat. 2.3 Reunión Matriz actores y solicitud de información.	2.1 Realicé el 07 de mayo de 2025, reunión de socialización y contexto con el equipo de trabajo para la formulación de la política pública de legalización de asentamientos humanos con el equipo de trabajo. 2.2 Participé el 14 de mayo de 2025, en reunión de socialización y contexto con el equipo de trabajo para la formulación de la política pública de Vivienda y Hábitat. 2.3 Realicé reunión el 27 de mayo de 2025 con el equipo para la realización de una matriz que permita solicitar información a entidades para la realización del diagnóstico.	5	2.1 Reunión socialización PP Legalización 2.2 Reunión socialización PP vivienda y habitad 2.3 Reunión Matriz actores

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner

3	3. Brindar apoyo técnico, metodológico, logístico y administrativo en las actividades de socialización y validación de la política pública a su cargo, con grupos de interés, y actores interinstitucionales, políticos y sociales.	3.1 Guion Metodológico para el Taller de Mapeo de Actores y oferta institucional de la política pública de Legalización de Barrios 3.2 Modelo oficio de invitación para la participación del taller de Mapeo de Actores y oferta institucional de la política pública de Legalización de Barrios 3.3 Base de datos de actores convocados para participar en el taller	3.1 Desarrollé mesas de trabajo con el equipo para la definición metodológica y agenda para el desarrollo del taller Mapeo de Actores y oferta institucional de la política pública de Legalización de Barrios. 3.2 Apoyé en la estructuración y ajustes junto con el equipo de trabajo y el Enlace PP de legalización de barrios, el modelo de Oficio de invitación al primer taller, luego de la socialización de la metodología. 3.3 Lideré la construcción y actualización de la base de datos de los actores a convocar al primer taller de la PP de legalización de Barrios.	3	3.1 Guion metodológico Taller 1 3.2 Modelo oficio invitación 3.3 BD actores PP Legalización
4	Apoyar las acciones necesarias para mantener actualizado los sistemas de información de seguimiento de políticas públicas del Municipio en la secretaria de planeación.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerida ni asignada ninguna actividad	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner

5	Apoyar a la Secretaría de Planeación en la participación en las reuniones, consejos, juntas o comités oficiales convocados por las diferentes dependencias, entes de control, instituciones y otras entidades, cuando sea requerido por el secretario de Planeación, con el objetivo de apoyar en la gestión de los fines misionales y de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato	5.1 Reunión de Cocreación propuesta de intercambios de Experiencia con la Gobernación del Valle del Cauca. 5.2 Reunión socialización evaluación PIZ. 5.3 Reunión socialización P.P Protección y bienestar animal.	5.1Participé el 21 de mayo en la reunión con la Gobernación del Valle para definir la gestión de un espacio de intercambio de experiencia y aprendizajes en el proceso de formulación y evaluación de políticas públicas. 5.2 Realicé el 14 de mayo de 2025, reunión de socialización y contexto con el equipo de trabajo para la evaluación del PIZ. 5.3 Participé el 21 de mayo de 2025, en reunión de socialización y contexto con representantes de las diferentes secretarías.	1	5.1 Reunión cocreación Gobernación 5.2 Reunión socialización evaluación PIZ 5.3 Reunión socialización PP Animal
6	Proyectar las respuestas a los derechos de petición, conceptos o informes que se requieran relacionados con el objeto del contrato.	6.1 Modelo de Derechos de Petición	6.1 Coordiné la realización de un modelo de derechos de petición para gestionar la información de las políticas públicas.	1	6.1 Modelo derecho de petición
7	Apoyar los procesos de gestión documental acorde a las tablas de retención documental tanto de forma física como digital de toda la documentación derivada de los procesos de políticas públicas de Bucaramanga.	7.1 Cargue de carpetas y soporte documental a sharepoint Sec de planeación 7.1 Cargue de carpetas y soporte documental a Onedrive equipo de trabajo	7.1 Realicé cargue de soportes contractuales y relacionados con la entrega de productos de cada política (Planes de trabajo, y metodologías) 7.2 Lideré la gestión documental de todo el equipo garantizando que el cargue de información en el Onedrive	2	7.1 Cargue de carpetas sharepoint 7.2 Cargue de carpetas Onedrive

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner

8	Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice el Supervisor y a las actividades a cargo del Grupo de Desarrollo Económico.	8.1 Reunión cuentas de cobro	8.1 Participé el 26 de mayo se en la reunión introductoria a los procesos administrativos relacionados con la cuenta de cobro de los honorarios como profesional contratista de la alcaldía.	1	8.1 Reunión manejo cuentas de cobro

CONTRATISTA

Manuelita Barrios

FIRMA
NOMBRE Fbl Manuelita Barrios Rodriguez
CÉDULA 58'011.184.

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner