DEPENDENCIA:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO**		
No. CONTRATO Y FECHA:	6072 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2022		
N° CDP Y FECHA:	7035 DEL 17 DE AGOSTO DEL 2022		
N° COMPROMISO PRESUPUESTAL Y FECHA	8764 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2022	N° COMPROMISO DE ADICION Y FECHA	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA EN LA EJECUCION DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTIA DE DERECHOS DE LA INFANCIA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y EN SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA		
CONTRATISTA:	**ANA MILENA LENIS ORREGO**	CEDULA DE CIUDADANIA	**25.162.489**
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.511.800	FORMA DE PAGO	Mediante tres (3) actas mensuales vencidas por valor cada una de cuatro millones ciento setenta mil seiscientos pesos mcte ($4.170.600) previa certificación de la supervisión
VALOR ADICIONES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 12.511.800	VALOR A PAGAR DEL PERIODO	**4.170.600**
FECHA DE INICIO	09 DE SEPTIEMBRE DEL 2022	FECHA TERMINACIÓN	**08 DE DICIEMBRE DEL 2022**
TÉRMINO ADICIONES		FECHA ENTREGA DEL INFORME	**10 DE NOVIEMBRE DEL 2022**
TÉRMINO SUSPENSIONES		PERIODO A PAGAR	**09/09/2022 al 08/10/2022**
TÉRMINO TOTAL	TRES (3) MESES	SUPERVISOR/A	**ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO**

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
1. Apoyar las actividades de planeación y evaluación requeridas para el óptimo desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la garantía de derechos de la juventud del municipio de Pereira.	**1.1. Participar en las reuniones de planeación y evaluación con el equipo de Políticas Públicas:** La contratista asistió a reuniones con el equipo de política pública los días 13 y 27 de semptiembre de 2022.	Actas de reunión y registro de asistencia Cronogramas en medio digital. Registro fotográfico	33.33%

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
2. Realizar seguimiento a las acciones de la Política Pública de Juventud, en adolescentes y jóvenes del Municipio de Pereira.	**2.1 Realizar reuniones con todos los actores involucrados en la PP de juventud:** - La contratista asistió a la reunión el 09 de septiembre para la concertación de acciones de las Políticas Públicas solicitada por la dra. Angela Rubio. - La contratista asistió a la reunión el 09 de septiembre a la agencia de empleo de la alcaldía para concertar nuevas acciones de empleabilidad para los jóvenes. - La contratista asistió a la reunión el 13 de septiembre con la secretaria de despacho y el articulador de Juventud, para exponer los adelantos que han surgido en la PP de juventud. - La contratista asistió a la reunión el día 15 de septiembre con la dra. Libia para socializar los adelantos que se han dado en la PP de Juventud. - La contratista asistió a la reunión el 28 de septiembre con los contratistas Julián Posada y Leonardo Porras para socializar las organizaciones y/o colectivos juveniles registrados en el proyecto Juventud. - La contratista asistió a la reunión el 29 de septiembre donde se concertó el siguiente conversatorio de Política de Juventud . - La contratista asistió a la reunión el día 29 de septiembre en planeación para revisar todos los indocadores de la PP de Juventud en su respectivo ajuste. - La contratista asistió a la reunión el día 04 de octubre en la oficina del trabajo con el fín de buscar la articulación para acciones de la PP de Juventud. - La contratista realizó acompañamiento a la profesional Daniela Osorio integrante de los CMJ, donde le brindó colaboración en el acto que se llevó a cabo en la semana de la Juventud. - La contratista realizó concertación con los programas Indigena, Juventud y Seguridad Alimentaria el día 30 de septiembre, donde realizó el cronograma del siguiente año	Acta de reunión con asistencia - Registro fotográfico	33.33%
3.Elaborar con los equipos de trabajo de las Políticas Públicas designadas, la elaboración de los Planes de Mejoramiento de conformidad con lo establecido por el Concejo Municipal en la semana de las Políticas Públicas	**3.1. Elaborar Planes de Mejoramiento para las Políticas públicas de (indígenas y juventud), conformidad con lo establecido por el Concejo Municipal en la semana de las Políticas Públicas** - La contratista realizó reunión con la dra. Martha Ospina y el equipo de políticas públicas el día 27 de septiembre para revisar el estado actual. - La contratista apoyó en la capacitación en Cadena de Valores, Indicadores y Plan de mejoramiento en las Políticas Públicas el día 07 de octubre	Registro de acta Registro de asistencia Registro fotografico Convocatoria	33.33%
4. Realizar acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud	**4.1. Apoyo y acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud** **-** La contratista realizó reunión el día 14 de septiembre en la oficina de Planeación en compañía de los consejeros de juventud para socializar presentación Dto. Técnico de la PP y matriz de Despliegue Estratégico. - La contratista elaboró oficio el día 29 de septiembre para la convocatoria al conversatorio del 3 de octubre - La contatista realizó el conversatorio de participación ciudadana para la Juventud el día 03 de octubre. - La contratista elaboró oficio y convocatoria el día 04 de octubre, para mesa de trabajo con secretarios qu ese llevó a cabo el día 10 de octubre.	acta de reunion, registro fotografico Registro de asistencia	33.33%

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
5. Realizar el proceso de presentación y validación para la actualización de la Política Pública de juventud	**5.1 Apoyo en la revisión y elaboración del documento técnico y matriz de proceso metodológico, con sus respectivos anexos presentados ante el CPS** - La contratista realizó reunión el día 26 de septiembre con los profesionales de Planeación y proyecto Juventud con el fin de concretar reunión con los CMJ para instalación de comisión de concertación y decisión en el marco de estatuto de Ciudadanía Juvenil. - La contratista realizó Reunión el día 26 de septiembre con la Secretaria Ángela Rubio, Adrián Calvo y Julián Posada, para concertar fechas del próximo Consejo de Política social, y conversatorio de la PP de Juventud. - La contratista envió correo al proyecto de juventud, con oficio elaborado de convocatoria para Conversatorio el día 29 de septiembre. - La contatista envió correo a la oficina de Planeación, remitiendo copia del Dto. Técnico de Migrantes el día 30 de septiembre	acta de reunion, registro fotografico Registro de asistencia	33.33%
6. Realizar el registro de datos en el sistema de información del proyecto y elaborar los informes requeridos	**6.1. Entregar oportunamente los formatos (físicos o digitales) de SPP para digitación en la base de datos:** - La contratista para este informe no trealizó registro de SPP		33.33%
7. Apoyar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias delegadas por la articulación del proyecto y por la Secretaría de Desarrollo Social y Político	**7.1. Participar en las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social y Político que le sean delegadas** - La contratista realizó Reunión con la Dra. Ana Lucia López, con el fin de revisar las diferentes acciones de la PP de Juventud. El día 12 de septiembre. - La contratista realizó Reunión con la Dra. Ana Lucia López, con el fin de informar cambios en los alcances, como también hacer Sgto. A las acciones de la PP de Juventud el día 27 de septiembre - La contratista realizó concertación en reunión con la Dra. Ana Lucia López, sobre la matriz metodológica con los nuevos alcances y actividades a realizar en las Políticas Públicas de juventud, Indígena y Seguridad Alimentaria el día 27 de septiembre	acta de reunion, Registro de asistencia	33.33%

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
8. Concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico al momento de la suscripción del acta de inicio, y dar cumplimiento a las actividades y metas planteadas en este.	**8.1 Planeación de actividades durante la ejecución del contrato** **-** La contratista realizó el primer (1) informe mensual, de acuerdo a los alcances del contrato, y plan de trabajo de la matriz metodológica concertada.	Matriz Metodológica	33.33%
9. 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 derecho de petición Y PQRS que le sean transferidos o asignados	**9.1 Revisión continua del sistema de gestión documental oficial de la alcaldía: SAIA, derecho de petición Y PQRS** La contratista revisó continuamente el SAIA.	Registro de Certificación de Gestión Documental	33.33

PERIODO DE PAGO	VALOR TOTAL	VALOR A PAGAR	SALDO POR PAGAR
09/09/2022 al 08/10/2022	**$ 12.511.800,00**	**$ 4.170.600,00**	**$ 8.341.200**

CERTIFICACIÓN ENTREGA DE EVIDENCIAS DEL PERIODO A PAGAR

Se certifica que el/la contratista hace entrega de las evidencias correspondientes al informe de actividades **N° 1** Fecha periodo ejecutado 09/09/2022 a 08/10/2022 de forma Fisica ____ Digital __X__, con copia al Archivo de Gestion de la Secretaria de Desarrollo Social y Politico **Si**_X__ **No**____

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Cumpliendo con lo estipulado en el numeral 08 del Decreto 587 de abril de 2022, por medio del cual se adopta el Manual de supervision e interventoria para el sector central del Municipio de Pereira, me permito certificar que el contratista cumplió las metas contractuales programadas en lo relacionado al **Objeto contractual:** "PRESTAR LOS SERVICOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SUPERVISION SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO TECNICO FINANCIERO Y EN EL PROCESO DE PLANEACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA."

Pereira, 10 de noviembre de 2022

ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO
SUPERVISOR(A).

ALCALDÍA DE PEREIRA

ALLOPEZ-02459899130258-2467531-005517247-A
DCORRALES-02459899214805-2467531-005520586-A