DEPENDENCIA:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO**		
No. CONTRATO Y FECHA:	CONTRATO No. 2385 del 22 de febrero de 2023		
N° CDP Y FECHA:	No. 3432 del 16/02/2023		
N° COMPROMISO PRESUPUESTAL Y FECHA	N° 2775 del 21 de febrero del 2023	N° COMPROMISO DE ADICION Y FECHA	
OBJETO:	*"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL PROCESO DE VALIDACION MONITOREO Y - O SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS QUE SE EJECUTAN A TRAVES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO"*		
CONTRATISTA:	Ana Milena Lenis Orrego	CEDULA DE CIUDADANIA	25162489
VALOR DEL CONTRATO	$ 32.872.000	FORMA DE PAGO	7 Actas mensuales vencidas, por valor de $4.696.000 previa certificación de la supervisora
VALOR ADICIONES	$ 0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 32.872.000	VALOR A PAGAR DEL PERIODO	$ 4.696.000
FECHA DE INICIO	22 de Febrero de 2023	FECHA TERMINACIÓN	21 de septiembre de 2023
TÉRMINO ADICIONES		FECHA ENTREGA DEL INFORME	22 de Marzo de 2023
TÉRMINO SUSPENSIONES		PERIODO A PAGAR	22/02/2023 al 21/03/2023
TÉRMINO TOTAL	7 Meses	SUPERVISOR/A	GLORIA LILIANA GARCÍA MONTES

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
1. Apoyar a nivel técnico y operativo en el proceso de planeación y seguimiento adelantado para el desarrollo de las Políticas Públicas que se ejecutan a través de los proyectos de inversión de la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	**1.1. Apoyar en el proceso de Gestión administrativa y documental (entregando quincenalmente a la persona encargada las actas de reunión y registros de las diferentes actividades realizadas para el cumplimiento de su objeto contractual):** -La contratista realizó entrega de las actas realizadas, en el periodo comprendido de: (22-02-2023 al 21-03-2023)	Evidencias 1.1 Certificado de Archivo - actas realizadas	14.2%
	1.2 Participar en las reuniones de equipo convocadas: -La contratista participó en las reuniones de equipo, los días: (24-02-2023) - (01-03-2023) (10-03-2023)	Evidencias 1.2 -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico	14.2%
	1.3. Presentar programación de actividades a realizar: -La contratista realizó Cronograma de actividades del: (22-02-2023 al 21-03-2023)	Evidencias 1.3 4 Cronograma de actividades	14.2%
	1.4. Elaborar documentos que le sean requeridos: -La contratista realizó oficio para las secretarias de Planeación y Rural (convocatoria Reunión para el 27 de marzo-2023) Reunión Comité de Seguridad alimentaria.	Evidencias 1.4 Oficio elaborado	14.2%

GGARCIA-02460027145137-2790181-006169617-A
GGARCIA-02460027145305-2790181-006169637-A
BEVELEZ-02460027213048-2790181-006174540-A

2. Realizar las acciones requeridas en el proceso de implementación y/o seguimiento, de las Políticas Públicas de Juventud y al proceso estratégico de seguridad alimentaria y nutricional, que se ejecutan a través de los proyectos de inversión, recolectando, analizando y consolidando la información pertinente de conformidad con los lineamientos establecidos por Planeación Municipal y por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	**2.1. Brindar el apoyo y acompañamiento requerido en el proceso de implementación y seguimiento de la Política Pública de Juventud; y al proceso estratégico de seguridad alimentaria y nutricional; asistiendo a las reuniones y comités de PP programados:** -La contratista realizó reunión de ajuste a la PP de Juventud con la secretaria de Planeación, en las fechas de: (6-03-2023) – (13-03-2023) y (24-03-2023) -Se realizó reunión de Sgto. a las acciones del Proyecto de Juventud con la Dra. Ana Lucia López. En la fecha de: (3-03-2023) -Se realizó reunión de Sgto. a las acciones de la PP de Juventud con la supervisora del Proyecto de Juventud. en la fecha de: (7-03-2023 -Se realizó reunión de Ajuste a la PP de Juventud con la Dra. Gloria Liliana García, en la fecha de: (21-03-2023)	Evidencias 2.1 -Actas -Registros de Asistencia -Registro Fotográfico -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico -Acta -Registro de Asistencia -Dto. Técnico y Matriz -Registro Fotográfico	14.2%
	2.2. Apoyar en el seguimiento del proceso de registro de información en la base de datos de juventud y del proyecto estratégico de seguridad alimentaria y nutricional: -La contratista participó en Capacitación de las Tablas dinámicas en las fechas de: (13-03-2023 y 17-03-2023)	Evidencias 2.2 -Acta -Convocatoria -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico	14.2%
	2.3. Realizar articulación con las secretarías de Planeación y Desarrollo rural para apoyar en la actualización de los nuevos lineamientos técnicos relacionados con la PP de Seguridad y Soberanía Alimentaria: -La contratista realizó convocatoria de reunión a las secretarías de Planeación y Desarrollo rural para el próximo 27 de marzo del 2023.	Evidencias 2.3 Oficio de convocatoria (Para secretarias de Planeación y Rural)	14.2%
	2.4. Participar mensualmente en las capacitaciones convocadas para optimizar la implementación de las Políticas Públicas: -La contratista participó en Capacitación de las Tablas dinámicas en las fechas de: (13-03-2023 y 17-03-2023)	Evidencias 2.4 -Acta -Convocatoria -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico	14.2%
3. Realizar con los equipos de trabajo, seguimiento trimestral a la Política Pública de juventud y al proceso estratégico de seguridad alimentaria y nutricional, en lo relativo a las metas de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	**3.1. Realizar Seguimiento trimestral a las metas de las PP designadas: Juventud, y Seguridad alimentaria y nutricional; programando y/o asistiendo a las reuniones requeridas:** La contratista realizó: -Reunión de Sgto. de la PP de Juventud, con corte a diciembre año 2022. en la fecha de: (10-03-2023) -Reunión de Sgto. de la PP de Juventud, con corte a diciembre año 2022. en la fecha de: (13-03-2023) -Reunión de Sgto. de la PP de Juventud, con corte a diciembre año 2022. en la fecha de: (15-03-2023) -Reunión de Sgto. de la PP de Seguridad Alimentaria, con corte a diciembre año 2022. en la fecha de: (13-03-2023)	Evidencias 3.1 -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico -Matriz diligenciada -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico -Matriz diligenciada	14.2%

GGARCIA-02460027145137-2790181-006169617-A
GGARCIA-02460027145305-2790181-006169637-A
BEVELEZ-02460027213048-2790181-006174540-A

4.Brindar apoyo en la activación de rutas de atención y articulación con los Articuladores de los Programas Sociales, para dar cumplimiento a la implementación de las Políticas Públicas que se ejecutan a través de los proyectos de inversión de la SDSP.	**4.1 Realizar articulación con las secretarías de Salud, Deporte, Educación y Cultura, para apoyar en la activación de rutas de atención como cumplimiento a las PP:** La contratista realizó Reunión de articulación con la Secretaría de Educación, en la fecha de: (13-03-2023) Reunión con la Dr. Angela Rubio, con el fin de concertar fechas y acciones para las Rutas de tención de las PP. En la fecha de: (15-03-2023) Reunión con los profesionales (Luz Adriana Núñez y Justiniano Lemos), con el fin de concertar un plan operativo para las rutas de atención en los futuros descentralizados. En la fecha de: (17-03-2023)	Evidencias 4.1 -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico -Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico	14.2%
	4.2 Realizar articulación con las Juntas de acción comunal, para apoyar la activación de rutas de atención como cumplimiento a las PP: -Se proyecta reunión con las JAC para la última semana de marzo del 2023	Evidencias 4.2 N/A Para el siguiente periodo la contratista realizará esta actividad	0,00%
	4.3 Realizar convocatorias para los articuladores de los programas sociales y actores de las políticas públicas que intervienen en los programas sociales de la SDSYP: -Se proyecta realizar convocatoria para los articuladores, en la última semana de marzo del 2023	Evidencias 4.3 N/A Para el siguiente periodo la contratista realizará esta actividad	0,00%
	4.4 Acompañamiento a los Articuladores de los Programas Sociales, en la socialización de Rutas de atención de los Programas Sociales de la SDSYP, para dar cumplimiento a la implementación de las Políticas Públicas: -Se proyecta realizar la 1ra. activación de rutas como cumplimiento a las PP, para el día 15 de abril del 2023.	Evidencias 4.4 N/A Para el siguiente periodo la contratista realizará esta actividad	0,00%
5.Actualizar los planes de mejoramiento con los equipos de trabajo de la Política Pública de juventud y del proceso estratégicos de seguridad alimentaria y nutricional, que se ejecutan a través de los proyectos de inversión, haciendo seguimiento mensual a los mismos.	**5.1. Actualizar los Planes de Mejoramiento para la Política Pública de juventud y del proceso estratégicos de seguridad alimentaria y nutricional; realizando el respectivo seguimiento:** -Se proyecta realizar los Planes de Mejoramiento de las PP de Juventud y Seguridad Alimentaria, para el mes de abril del 2023.	Evidencias 5.1 N/A Para el siguiente periodo la contratista realizará esta actividad	0,00%
6. Apoyar en la revisión de los informes de actividades y evidencias de los responsables de las Políticas Públicas designadas y que se ejecutan a través de los proyectos de inversión.	**6.1.Apoyar en la revisión de informes y evidencias presentadas por los responsables de las PP de Juventud y Seguridad y Soberanía Alimentaria:** -La contratista realizó revisión de informe de actividades y evidencias de la Profesional Guillermina Maldonado, encargada de la PP de Seguridad Alimentaria, en la fecha de: (15-03-2023)	Evidencias 6.1 -Informe y Evidencias entregadas por la profesional Guillermina Maldonado -Informe Revisado -Registro Asistencia	14.2%
7. 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.	7.1.Revisar diariamente el SAIA y dar el trámite correspondiente a las PQRS que le sean transferidas, respondiéndolas dentro del término establecido en la ley: -Se encuentra pendiente la activación del Saia con la nueva clave que suministra las TIC	Evidencias 7.1 N/A Para el siguiente periodo la contratista realizará esta actividad	0,00%
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. Plan de trabajo concertado en MPM para el periodo contractual desarrollada de conformidad con lo acordado:** -Se concertó con la contratista la MPM, para el periodo contractual del (22-02-2023 al 21-09-2023)	Evidencias 8.1 N/A Para el siguiente periodo la contratista realizará esta actividad	0,00%
9. Apoyar en reuniones, actividades administrativas sociales y/o comunitarias delegadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	**9.1. Participar en las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social y Político que le sean delegadas:** -No se solicitó apoyo para actividades de la SDSYP, en el periodo comprendido de: (22-02-2023 al 21-03-2023)	Evidencias 9.1 N/A Para el siguiente periodo la contratista realizará esta actividad	0,00%

PERIODO PAGO	**VALOR TOTAL**	**VALOR A PAGAR**	**SALDO POR PAGAR**

GGARCIA-02460027145137-2790181-006169617-A
GGARCIA-02460027145305-2790181-006169637-A
BEVELEZ-02460027213048-2790181-006174540-A

22 DE FEBRERO AL 21 DE MARZO 2023	**32.872.000**	$ 4.696.000	$ 28.176.000

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 22 de febrero del 2023 al 21 de marzo de 2023 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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL PROCESO DE VALIDACION MONITOREO Y - O SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS QUE SE EJECUTAN A TRAVES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO"

Pereira, 22 de Marzo de 2023

GLORIA LILIANA GARCIA MONTES
C.C. 30295040
SUPERVISOR(A).

ALCALDÍA DE PEREIRA

GGARCIA-02460027145137-2790181-006169617-A
GGARCIA-02460027145305-2790181-006169637-A
BEVELEZ-02460027213048-2790181-006174540-A