1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***MARIBEL ALMANZA GIL***
Informe de Actividades Nº	***1 de 4***
Periodo	*15/02/2024 a 14/03/2024*
Número del Contrato	*683-2024*
Objeto:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA PEREIRA CON DIVERSIDAD ECONÓMICA"*
Plazo	*4* meses
Valor Total del Contrato	*$14.400.000*
Valor del Periodo del Informe	*$3.600.000*
Fecha de Inicio	*15/'2/2024*
Fecha de Terminación	*14/06/2024*
Proyecto	*Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a través de los cedes y banca para todos del municipio de Pereira*
Supervisor	*DAVID GIRALDO ROSERO*
Dependencia	*SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Proyectar y revisar actos administrativos, respuestas a derechos de petición, tutelas, respuesta a solicitudes de	Se proyectó respuesta a la circular interna N° 20240220-5131-1, mediante la cual la SECRETARIA TIC solicitó la	Se anexan las respuestas con radicados No. 20240301-6969-I y No. 20240313-8829-I, descargados directamente de	

entes de control y demás documentos de carácter jurídico que se requieran.	información de los contratos del periodo 2023 y enero 2024. Se dio respuesta mediante la plataforma SAIA con los siguientes radicados: 1. No. 20240301-6969-I 2. No. 20240313-8829-I	la plataforma SAIA.	
2. Prestar apoyo en la revisión, estudio jurídico y seguimiento de los procesos contractuales en todas sus etapas (precontractual, contractual y poscontractual) de la Secretaría de desarrollo económico y competitividad.	Se apoyó la revisión y el proceso de estudio jurídico precontractual de los siguientes procesos: - PSP20240001828 - PSP20240001842 - PSP20240001907 - PSP20240001959. - PSP20240000793 - PSP20240002074 - PSAG20240002094	Se anexa documento de Excel exportado directamente desde el módulo precontractual SIIF WEB, en el cual consta los procesos revisados y el usuario que realizó la gestión.	
3.Apoyar la supervisión y revisión de informes de personas naturales y jurídicas que se le asignen	Durante el período de ejecución del contrato no fue asignado por el supervisor, procesos para apoyar la supervisión y revisión de informes de personas naturales y jurídicas.	*N/A*	En el siguiente período de ejecución se apoyará los procesos para revisión y supervisión que sean asignados.
4. Apoyar la revisión y	Durante el período de	*N/A.*	En el siguiente período de

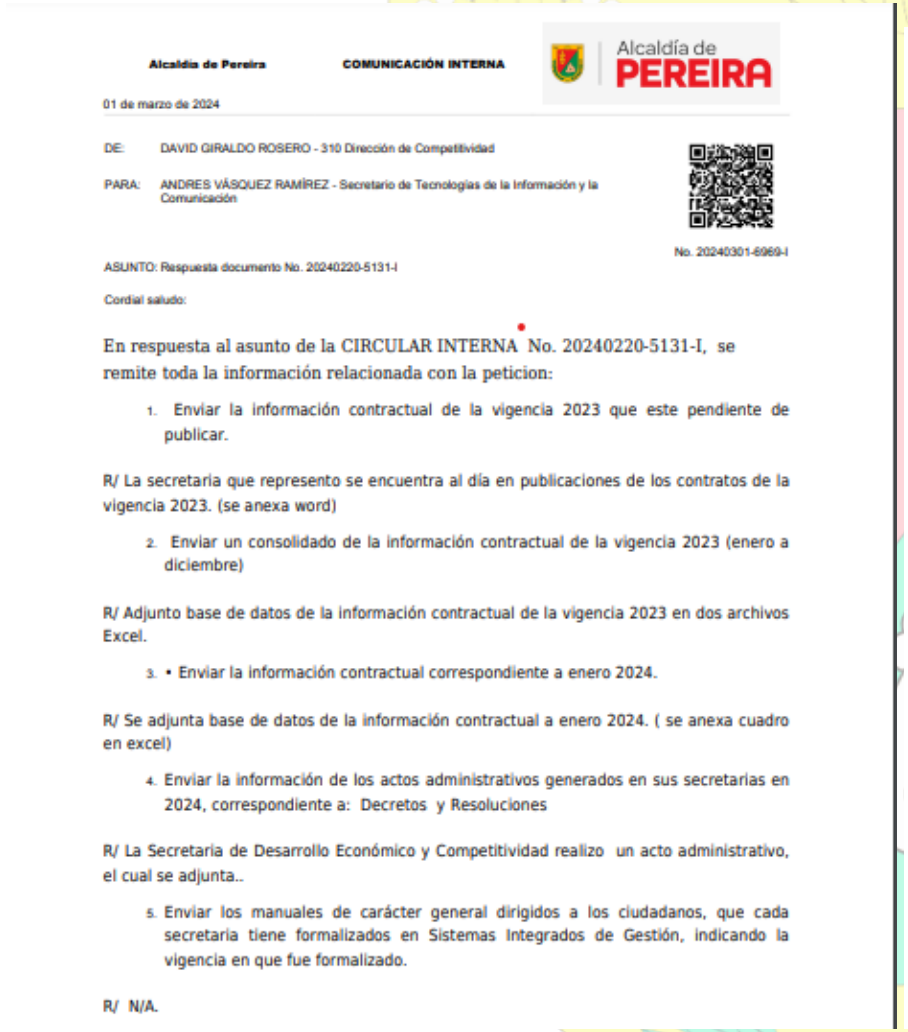
verificación de los documentos anexos entregados por los contratistas en los informes mensuales.	ejecución del contrato no fue asignado por el supervisor, el apoyo para revisión y verificación de los documentos entregados mensualmente por los contratistas.		ejecución se apoyara los procesos de revisión y verificación de los documentos entregados mensualmente por los contratistas, que sean asignados por el supervisor.
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, reporte mensual del cumplimiento de acciones para entes de control y consultas ciudadanas, respuesta a comunicaciones, solicitudes y/o presentaciones requeridas, así como en la participación de reuniones, y en la ejecución de actividades relacionadas con encuestas, y todas las demás que se le encomienden, garantizando el registro adecuado y oportuno de las actividades en los formatos, plataformas y herramientas virtuales adoptadas por la Alcaldía y la Secretaría	*5.1. Asistí a la capacitación sobre radicación de Actos Administrativos y sobre el Decreto 174 del 23 de febrero de 2017 y Decreto No. 710 del 16 de septiembre de 2019 realizada por la SECRETARIA JURIDICA, el día 20 de febrero de 2024.* 5.2. Se asistió a reunión el día 11 de marzo de 2024, con el SECRETARIO DEL DESPACHO, tema: proceso CONTRACTUAL.	*5.1. Se anexa el listado de asistencia de la capacitación.* *5.2. Se anexa acta de reunión y listado de asistencia*	
6. Realizar entrega mensual de los documentos producto de su contrato conforme a las normas de gestión	Se anexan el informe de actividades N°1 correspondiente al período *15/02/2024 a 14/03/2024 con*	Se anexan el informe de actividades N°1 correspondiente al período *15/02/2024 a 14/03/2024 con*	

documental.	*sus respectivas evidencias de* las actividades realizadas durante el mes.	*sus respectivas evidencias de* las actividades realizadas durante el mes.	

MARIBEL ALMANZA GIL
Contratista
c.c. 66.708.525

Vo.Bo.
DAVID GIRALDO ROSERO
Supervisor

EVIDENCIA AL ALCANCE NO. 1



Alcaldía de Pereira **COMUNICACIÓN INTERNA**

01 de marzo de 2024

DE: DAVID GIRALDO ROSERO - 310 Dirección de Competitividad

PARA: ANDRES VÁSQUEZ RAMÍREZ - Secretario de Tecnologías de la Información y la Comunicación

No. 20240301-6969-I

ASUNTO: Respuesta documento No. 20240220-5131-I

Cordial saludo:

En respuesta al asunto de la CIRCULAR INTERNA No. 20240220-5131-I, se remite toda la información relacionada con la peticion:

1. Enviar la información contractual de la vigencia 2023 que este pendiente de publicar.

R/ La secretaria que represento se encuentra al día en publicaciones de los contratos de la vigencia 2023. (se anexa word)

2. Enviar un consolidado de la información contractual de la vigencia 2023 (enero a diciembre)

R/ Adjunto base de datos de la información contractual de la vigencia 2023 en dos archivos Excel.

3. • Enviar la información contractual correspondiente a enero 2024.

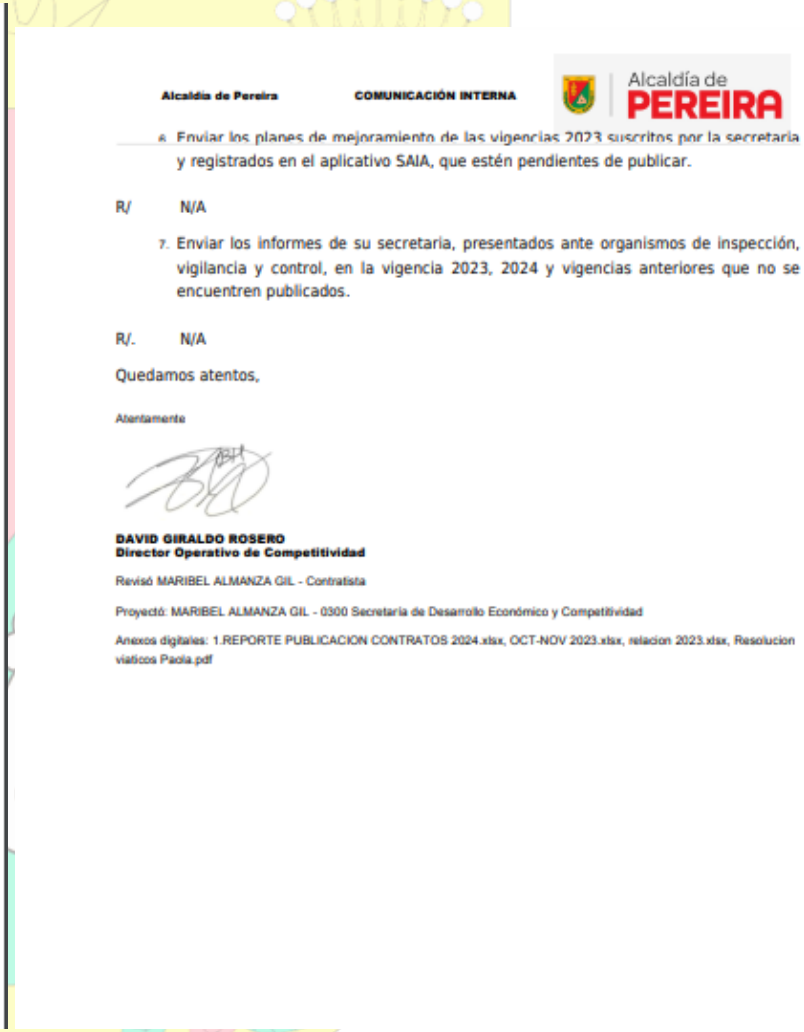
R/ Se adjunta base de datos de la información contractual a enero 2024. (se anexa cuadro en excel)

4. Enviar la información de los actos administrativos generados en sus secretarias en 2024, correspondiente a: Decretos y Resoluciones

R/ La Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad realizo un acto administrativo, el cual se adjunta..

5. Enviar los manuales de carácter general dirigidos a los ciudadanos, que cada secretaria tiene formalizados en Sistemas Integrados de Gestión, indicando la vigencia en que fue formalizado.

R/ N/A.



Alcaldía de Pereira **COMUNICACIÓN INTERNA**

6. Enviar los planes de mejoramiento de las vigencias 2023 suscritos por la secretaria y registrados en el aplicativo SAIA, que estén pendientes de publicar.

R/ N/A

7. Enviar los informes de su secretaria, presentados ante organismos de inspección, vigilancia y control, en la vigencia 2023, 2024 y vigencias anteriores que no se encuentren publicados.

R/. N/A

Quedamos atentos,

Atentamente

DAVID GIRALDO ROSERO
Director Operativo de Competitividad

Revisó MARIBEL ALMANZA GIL - Contratista

Proyectó: MARIBEL ALMANZA GIL - 0300 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Anexos digitales: 1.REPORTE PUBLICACION CONTRATOS 2024.xlsx, OCT-NOV 2023.xlsx, relacion 2023.xlsx, Resolucion viaticos Paola.pdf

Alcaldia de Pereira **COMUNICACIÓN INTERNA**

Alcaldía de PEREIRA

Pereira, 13 de marzo de 2024

DE: DAVID GIRALDO ROSERO - 310 Dirección de Competitividad

PARA: ANDRES VÁSQUEZ RAMÍREZ - Secretario de Tecnologías de la Información y la Comunicación

No. 20240313-8829-I

ASUNTO: RESPUESTA CIRCULAR INTERNA 20240220-5131-1

Cordial saludo:

Dando cumplimeinto a la CIRCULAR de la referencia, adjunto los CONTRATOS Y RESOLUCIONES realizadas en el mes de FEBRERO DEL 2024,

Cordialmente

DAVID GIRALDO ROSERO
Director Operativo de Competitividad

Revisó MARIBEL ALMANZA GIL - Contratista

Proyectó: MARIBEL ALMANZA GIL - 0300 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

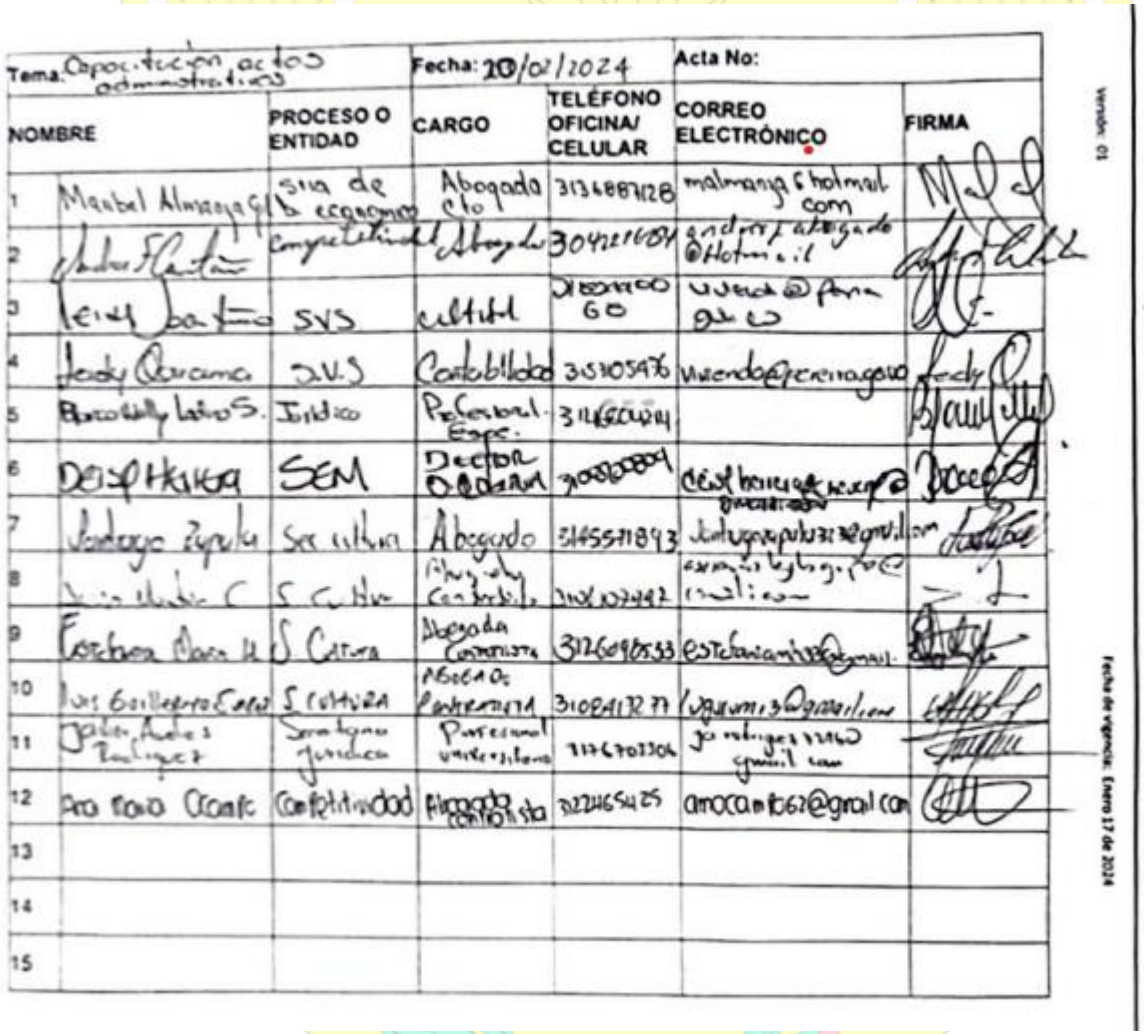
Anexos digitales: RESOLUCION_VIATICOS_CRISTIAN_TORO_-_ANATO.pdf, RESOLUCION_SAYCO.pdf, 1.REPORTE_PUBLICACION_CONTRATOS__FEBRERO_2024.xlsx

EVIDENCIA ALCANCE NO. 2

GRUPO	TIPO_PROCESO	NOM_USUARIO	NUMERO	NRODOC	PREFIJO	ORDEN	NOM_ACTIVIDAD	GESTION_COMPLETA	FECHA_NOTIF
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240001828				Revision Abogado	S	06/03/2024 11:02:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240001842				Revision Abogado	S	06/03/2024 13:20:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240001842				Revision Abogado	S	06/03/2024 15:47:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240001907				Revision Abogado	S	07/03/2024 09:05:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240001959				Revision Abogado	S	08/03/2024 09:54:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240000793				Revision Abogado	S	11/03/2024 15:30:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240002074				Revision Abogado	S	12/03/2024 12:08:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240002074				Revision Abogado	S	13/03/2024 09:40:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	MARIBEL ALMANZA GIL	PSAG20240002094				Revision Abogado	S	13/03/2024 10:56:
PRECONTRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIBEL ALMANZA GIL	PSP20240002074				Revision Abogado	S	13/03/2024 11:18:

EVIDENCIA ALCANCE NO. 5

5.1



Tema: Capacitación actos administrativos — Fecha: 20/02/2024 — Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Maribel Almanza G	Sria de Ecogomico	Abogada Cto	3134887128	malmanza@hotmail.com	
2						
3		SVS				
4		S.V.S	Contabilidad	3103105476		
5		Jurídico	Profesional Espc.			
6		SEM	Doctor			
7		Sec Cultura	Abogado	3145571893		
8		S Cultura				
9		S Cultura	Abogada Comisaria	3126985533		
10		S CULTURA	ABOGADO CONTRATISTA	3108417277		
11		Secretaria Jurídica	Profesional universitario	3176702304		
12		Contratista	Abogada contratista	3221654125		
13						
14						
15						

Versión: 01 — Fecha de vigencia: Enero 17 de 2024

5.2.

Alcaldía de PEREIRA

Fecha: Marzo 11 de 2024	**Acta No:** 02	**Hora Inicio:** 08:00 am	**Hora Fin:** 09:00 am
Tema: Revisión proceso contractual de la Secretaría			
Responsable: Cristian Toro Calle		**Elaborado por:** Diana Milena Ocampo Botero	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Sala de Juntas EDUP – piso 22 Diario del Otún			
AGENDA 1.	Revisión del proceso contractual en la Secretaría		
2.	Información adicional		
3.			
4.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Inicia la reunión el Dr. Cristian Toro, informando que, en el último Consejo de Gobierno, se solicitó revisión de parte del señor alcalde sobre el proceso de contratación en cada una de las secretarías. El informó en ese mismo espacio, que haciendo un recuento de la contratación de la secretaría, se pasó el semáforo de amarillo a verde, con un cumplimiento del 85%, (aún sin tener en cuenta los últimos CDP firmados por Hacienda, que fueron casi 18), lo que hace que reciban de mí una felicitación, por ser la secretaría que más cumplimiento a dado a este tema.

Continúa el Secretario informando que ahora se vienen unos procesos contractuales más grandes, fiestas de la cosecha y algunos en la dirección de turismo que nunca se han realizado. Por lo que se recibirán algunas adiciones de recursos, y una modificación al plan de desarrollo para incrementar en infraestructura, que por cierto es mucho lo que se necesita, sobre todo teniendo en cuenta que nos entregaron el punto de cerritos que estaba abandonado.
Por favor, tener especial cuidado con la contratación, que todo el proceso sea limpio y completo, sabiendo que seguramente se vendrán muchas denuncias, revisiones y demás, de parte de entes de control y la ciudadanía.

Se acerca uno de los puntos más álgidos de esta secretaría y es el tema de las Fiestas de la Cosecha, es por esto que pido especial atención a las actividades que se necesiten para este fin, obviamente sin quedarnos sin presupuesto para el plan de desarrollo nuevo, pero es menester hacer prioridad a ella, que ya estamos a menos de 4 meses y se debe empezar a revisar el tema.

La funcionaria Viviana Aguirre, hace el comentario y es que, de acuerdo a su experiencia con este tipo de procesos y teniendo en cuenta que estamos trabajando aún bajo el Plan de Desarrollo de la admon anterior, se deben sacar primero los estudios previos, estudio de mercado y demás para que inmediatamente se tenga el presupuesto, se pueda sacar el CDP y empezar el proceso contractual. Es decir, que la etapa precontractual debe estar lista para que los primeros días de junio cuando ya se cuente con el Plan de Desarrollo nuevo se pueda expedir el CDP, con un valor alrededor de 9.000 millones o mas.

Alcaldía de PEREIRA

Fecha: Marzo 11 de 2024	**Acta No:** 02	**Hora Inicio:** 08:00 am	**Hora Fin:** 09:00 am
Tema: Revisión proceso contractual de la Secretaría			

La Dra Paola pregunta si desde la dirección de cultura se tienen procesos contractuales de ferias, como la calle del emprendedor en la Circunvalar y demás, Viviana le explica que esas actividades no son de esta secretaría, sino de cultura. Por lo que en esta secretaría solo recae el proceso de artistas.

Pasando a otro tema, se refiera el secretario a la elaboración de los informes mensuales de ejecución contractual, en donde solicita se tenga especial cuidado para no entrar en inconvenientes, que pueden verse reflejados más adelante en posteriores auditorías. Dice que para él es más importante el tema de ejecución del contrato que el precontractual y contractual en sí, y aunque ahora se esté hoy por hoy incentivando la cultura de cero papel, solicita que estos informes sean entregados en físico para poder tener en la secretaría, historia y archivo de cada uno de los contratos que de ella se elaboraron y así cuando lleguen los entes de control a hacer auditoría tenemos toda la información del mismo para que no de pie a elevar hallazgos por falta de información
Ahora bien, teniendo en cuenta la contingencia por la ausencia de Cristian Gallego por enfermedad, la Doctora Ana María estará revisando todo lo relacionado con Emprendimiento y el Dr Cristian Hernández lo de Turismo.

Ya para terminar, el Dr David Giraldo, toma la palabra y dice que en términos generales se han tenido resultados muy buenos y eso da satisfacción, en el sector público hay que tener en cuenta que las instituciones son permanentes, las personas son transitorias, por eso tenemos que velar por hacer las cosas tan bien hechas que podamos dejar huella, que si hay cosas por mejorar lo hagamos para que podamos terminar con la frente el alto.

Agotado el orden del día, el Secretario da por terminada la reunión, siendo las 9:00 am

Cra. 7 No. 18-55 Pereira –Risaralda **Conmutador:** (+57) 606 3248000
606 3248179

5.2

Tema: PROCESO CONTRATACION SECRETARIA			Fecha: MAY 11 /2024		Acta No:	
	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	DIANA MILENA OCAMPO BOTERO	D.E.Y C.	CONTRATISTA	3218013154	dmocampo76@gmail.com	
2	KATHERINE GRAJALES ALTATE	D E y C.	CONTRATISTA	3207284437	katherinegrajalesaltate@gmail.com	
3	Ana María Ocampo S.	SDEyC	contratista	3122465425	amocampo62@gmail.com	
4	Maribel Almanza Gil	S. D y C	Contratista	3136887128	maribel.almanza gil 31 6 gmail.com	
5	Cristian David Hernandez	D.E.y C	Contratista	3106062493	- davilver perez17@gmail.com	
6	Paola A Herrera P.	D.E.Y.C.	Contratista	3103932899	asistente turistico pereira@gmail.com	
7	LAURA M GONZALEZ	SDEY C	AUX ADM	3216727867	—	
8	Yuliana Arbeláez	Sday C	Profesional	3116052437	—	
9	Pedro Arnold F.	DEYC.	Director	3133220038	—	
10	Cristian David Toro	D.E.y.C	Secretario	3216246600	secretariaecompetitividad@pereira.gov.co	
11	David Gonzalez	DE y C	Director	3207853785	competitividad@	
12						
13						

Cra. 7 No. 18-55 Pereira – Risaralda **Conmutador:** (+57) 606 3248000
606 3248179