DEPENDENCIA:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO**			
No. CONTRATO Y FECHA:	594 del 28 de Enero de 2025			
N° CDP Y FECHA:	1079 del 21 deEnero de 2025			
N° COMPROMISO PRESUPUESTAL Y FECHA	811 del 28 de Enero de 2025		N° COMPROMISO DE ADICION Y FECHA	
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS QUE SE EJECUTAN A TRAVES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.			
CONTRATISTA:	**ANA MILENA LENIS ORREGO**	CEDULA DE CIUDADANIA	**25,162,489**	
VALOR DEL CONTRATO	**$ 40,000,000**	FORMA DE PAGO	Mediante Ocho (08) actas mensuales vencidas, por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/TCE ($5.000.000) Previa certificacion de la supervision.	
VALOR ADICIONES				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 40,000,000**	VALOR A PAGAR DEL PERIODO	**5,000,000**	
FECHA DE INICIO	**1/30/2025**	FECHA TERMINACIÓN	**9/29/2025**	
TÉRMINO ADICIONES		FECHA ENTREGA DEL INFORME	**9/8/2025**	
TÉRMINO SUSPENSIONES		PERIODO A PAGAR	**30/06/2025 a 29/07/2025**	
TÉRMINO TOTAL	**8 MESES**	SUPERVISOR/A	**GLORIA LILIANA GARCIA MONTES**	

ALCANCE DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES**	**OBSERVACIONES**	**% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO**
1. Participar en el proceso de planeación y evaluación 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. Participar en las reuniones de equipo para planeación y evaluación de actividades a realizar, presentando el cronograma quincenal de actividades y archivo digital generado (actas de reunión, registros de campo e informes generados).** La contratista participó en Reuniones con el equipo profesional de Políticas Públicas. En las fechas de: : julio 4 y 18 del 2025.	**Se evidencia en la carpeta 1.1.** -Registro de Acta, Registro de Asistencia - - Cronograma de actividades	75%
	1.2. Apoyar el proceso de atención al público interno, la gestión documental y en los trámites requeridos en la oficina de PP. La contratista informó, que en el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), Se realizó atención al público interno en el mes de junio del 2025, los días miércoles, jueves y viernes (4, 3, 8, 9, 10, 16, 18, 19, 22, 23, 28, de julio del 2025 del 2025), brindando asesoría en los temas de políticas públicas y la implementación de las actividades de los diferentes componentes.	**Se evidencia en la carpeta 1.2.** -Gestión documental -Actas de los días de atención -Certificado emitido por la supervisión	75%

2. Realizar las acciones requeridas en el proceso de implementación y/o seguimiento de las Políticas Públicas 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 las PP de: juventud - Adulto Mayor - Seguridad Alimentaria - Derechos Humanos Paz y Reconciliación - Protección Animal - Cultura de la Legalidad. Asistiendo a las reuniones y comités de PP programados, promoviendo y acompañando la elaboración y seguimiento de los planes operativos (PP designadas) a través de visitas a las secretarías involucradas en las PP:** La contratista realizó las siguientes actividades: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), Se realizó Apoyo y Acompañamiento a las siguientes PP: **PP de (Juventud):** -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, realizando reunión en la secretaria Jurídica oficina de Defensa con la Dra. Paola Herrera, y con Planeación, para concertar acciones a realizar con referencia a la Acción de Cumplimiento. En la fecha de: julio 18 -2025 -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, realizando sesión ordinaria con los CMJ en el recinto del Concejo Municipal, con el fin de socializar los ajustes de la PP de Juventud. En la fecha de: julio 19 -2025 -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, con la secretaria de Planeación y la articuladora de Juventud, para asumir tareas en el cumplimiento al ajuste de la PP. En la fecha de: julio 23 – 2025 **PP de (Adulto Mayor):**	**Se evidencia en la carpeta 2.1.** -Registro de Actas, Convocatorias, Listado de Asistencia Registro Fotográfico.	75%
	2.2.Participar mensualmente en las capacitaciones convocadas para optimizar la implementación de las Políticas Públicas: La contratista informó que en el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), En el presente periodo no se participó en capacitaciones.	**Se evidencia en la carpeta 2.2.** N/A	0%

	2.3.Actualizar a diciembre 31 el seguimiento a diciembre 31 de 2024 y realizar con los equipos de trabajo el seguimiento trimestral 2025 a las PP designadas, aportando las evidencias correspondientes: PP : juventud - Adulto Mayor - Seguridad Alimentaria - Derechos Humanos Paz y Reconciliación - Protección Animal - Cultura de la Legalidad. La contratista informó las siguientes actividades: Se realizó Apoyo al seguimiento a las siguientes Políticas Públicas: **-PP de Adulto Mayor:** -Se realizó Revisión del Seguimiento a la PP de Adulto Mayor del 1er. Trimestre del 2025, En la fecha de Julio 3 del 2025. **-PP de Juventud:** -Se realizó Revisión del Seguimiento a la PP de Juventud, del 1er. Trimestre del 2025, En la fecha de julio 03 del 2025.	**Se evidencia en la carpeta 2.3.** -Registro de Acta de Seguimiento a la PP, Convocatoria y Bases de Datos	75%
3. Realizar el acompañamiento requerido para el adecuado desarrollo del sistema de información, verificando el estado de diligenciamiento de la información de Políticas Públicas en las bases de datos y elaborando los documentos e informes que le sean requeridos.	**3.1. Apoyar en el seguimiento del proceso de registro de información en la base de datos.** La contratista informó lo siguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), se reportan las bases de datos de las PP de Adulto Mayor, Seguridad Alimentaria, y Juventud.	**Se evidencia en la carpeta 3.1.** -Registro base de Datos	75%
	3.2. Elaborar los informes y documentos que les sean requeridos La contratista informó lo siguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), se reportó la elaboración de Saias.	**Se evidencia en la carpeta 3.2.** -Registro de Saias elaborados	75%
4. Actualizar los planes de mejoramiento con los equipos de trabajo de las Políticas Públicas, que se ejecutan a través de los proyectos de inversión, haciendo seguimiento mensual a los mismos.	**4.1. Actualizar los Planes de Mejoramiento para las Políticas públicas de juventud - Adulto Mayor - Seguridad Alimentaria - Derechos Humanos Paz y Reconciliación - Protección Animal - Cultura de la Legalidad. realizando el respectivo seguimiento:** -La Contratista informó lo siguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), se realizó seguimiento del Plan de Mejoramiento de la PP de Adulto Mayor, En la fecha de: Julio 4 y 24 del 2025	**Se evidencia en la carpeta 4.1.** -Registro Plan de Mejoramiento PP Adulto Mayor vigencia 2025	75%

5. Dinamizar y realizar las actividades requeridas en el proceso de actualización de la política pública de juventud, de conformidad con las recomendaciones emitidas en la mesa técnica con la Comisión Accidental del Concejo de Pereira, considerando el cronograma establecido para tal fin.	**5.1. Realizar actividades en el proceso de actualización de la política pública de juventud, de conformidad con las recomendaciones emitidas en la mesa técnica con la Comisión Accidental del Concejo de Pereira.** La Contratista informó lo siguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), Se realizó Apoyo y Acompañamiento al Ajuste de la PP de Juventud, con las siguientes actividades: -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, realizando reunión en la secretaria Jurídica oficina de Defensa con la Dra. Paola Herrera, y con Planeación, para concertar acciones a realizar con referencia a la Acción de Cumplimiento. En la fecha de: julio 18 -2025 -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, realizando sesión ordinaria con los CMJ en el recinto del Concejo Municipal, con el fin de socializar los ajustes de la PP de Juventud. En la fecha de: julio 19 -2025 -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, con la secretaria de Planeación y la articuladora de Juventud, para asumir tareas en el cumplimiento al ajuste de la PP. En la fecha de: julio 23 – 2025 -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, con la Dra. Gloria Liliana García, con el fin de revisar matriz de ajuste de la PP de Juventud. En la fecha de: julio 29 – 2025 -Se realizó acompañamiento a la PP de Juventud, con la Dra. Martha Alzate, con el fin de socializar el Informe ejecutivo de los ajustes de al PP, para ser presentado en el Concejo municipal. En la fecha de: julio 21	**Se evidencia en la carpeta 5.1.** -Registro de Actas, Asistencias y Registro fotográfico, Dtos de Diagnósticos de la PP de Juventud	75%
6. Efectuar las actividades designadas por la supervisión relacionada con la planificación y verificación de actividades efectuadas por los contratistas responsables de las Políticas Públicas y que se ejecutan a través de los proyectos de inversión.	**6.1. Realizar visitas de apoyo a la supervisión de los contratistas de las PP bajo su responsabilidad (Juventud - Adulto Mayor - Seguridad Alimentaria - Derechos Humanos Paz y Reconciliación - Protección Animal - Cultura de la Legalidad), con el fin de verificar el cumplimiento de lo programado por parte de los profesionales responsables de las Políticas Públicas designadas:** La contratista informó lo siguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), se realizaron las visitas de apoyo a la supervisión en lo siguiente: -Apoyo y acompañamiento al profesional de la PP de Asistencia Alimentaria (Daniel Espinosa) en la fecha de julio 4 del 2025 -Apoyo y acompañamiento a la profesional de la PP de Juventud (Luz Norella Lenis), revisión de alcances en la MPM. en la fecha de julio 8 del 2025 -Apoyo y acompañamiento a la profesional de la PP de Adulto Mayor (Catherine Serna), revisión de presentaciones de la PP. en la fecha de Julio 22 del 2025 -Apoyo y acompañamiento a las profesionales I de la PP de Adulto Mayor y Juventud (Catherine Serna y Luz Norella Lenis), revisión de acciones realizadas de la PP. en la fecha de Julio 28 del 2025	**Se evidencia en la carpeta 6.1.** -Registro de Actas, asistencia, y Registro Fotográfico.	75%

	6.2. Apoyar en la revisión de informes y evidencias presentadas los responsables de las PP designadas: La contratista informó losiguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), Se realizó la revisión de informes con sus respectivas evidencias presentadas, por los siguientes Profesionales: - 1 (Catherine Serna - PP de Adulto Mayor) - 2 (Daniel Espinosa – Programa Asistencia Alimentaria.	**Se evidencia en la carpeta 6.2.** -Informes presentados con sus respectivas evidencias	75%
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:** La contratista informó losiguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), se realizó revisión continua del SAIA, sin quedar nada pendiente en trámites correspondientes a los PQRS. **7.2. Subir los documentos soportes del contrato al DRIVE aportado por la Secretaría de Desarrollo Social y Político** En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), se realizó registro en el Drive de los Dtos del Informe 5.	**Se evidencia en la carpeta 7.1.** -Registro del Pantallazo Saia **Se evidencia en la carpeta 7.2.** -Registro de Dtos. en el Drive	75%

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 pactado:** La Contratista informa lo siguiente: Se realizó concertación de la MPM con la contratista Ana Lenis y la supervisora Dra. Gloria Liliana García **8.2. Una vez se generen los pagos mensuales, subir al SECOP II los documentos del contrato y evidencias de los alcances expuestas en la MPM** La Contratista informa lo siguiente: En el periodo comprendido del (30 de mayo al 29 de junio del 2025) Se informa que fueron subidos todos los soportes del informe (5) al SECOP II	**Se evidencia en la carpeta 8.1.** -Registro de Acta y Matriz de Proceso Metodológico **Se evidencia en la carpeta 8.2.** -Registro Pantallazo Secop	75%
9- Participar 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.** La Contratista informó lo siguiente: En el periodo comprendido del (30 de junio al 29 de julio del 2025), se participó en las siguientes reuniones: -Reunión con la Secretaría Dra. Martha Alzate, para socializar presentación de las PP de Juventud y DD HH. En la Fecha del 21 de julio del 2025. -Reunión con la Secretaría Dra. Martha Alzate, y todo su equipo de trabajo, para presentar las PP en el Concejo Municipal. En la Fecha del 24 de julio del 2025.	**Se evidencia en la carpeta 8.1.** - Registro de Asistencia y registro fotográfico.	75%

PERIODO DE PAGO	VALOR TOTAL	VALOR A PAGAR	SALDO POR PAGAR	
30/01/2025 a 28/02/2025	**$ 40,000,000.00**	**$ 5,000,000.00**	**$**	**35,000,000**
28/02/2025 a 29/03/2025		**$ 5,000,000.00**	**$**	**30,000,000**
30/03/2025 a 29/04/2025		**$ 5,000,000.00**		**$ 25,000,000**
30/04/2025 a 29/05/2025		**$ 5,000,000.00**		**$ 20,000,000**
30/05/2025 a 29/06/2025		**$ 5,000,000.00**		**$ 15,000,000**
30/06/2025 a 29/07/2025		**$ 5,000,000.00**		**$ 10,000,000**

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° (6)** Fecha periodo ejecutado **30/06/2025 a 29/07/2025** de forma Fisica ____ Digital **__X___**, con copia al Archivo de Gestion de la Secretaria de Desarrollo Social y Politico **Si_X__ No____**

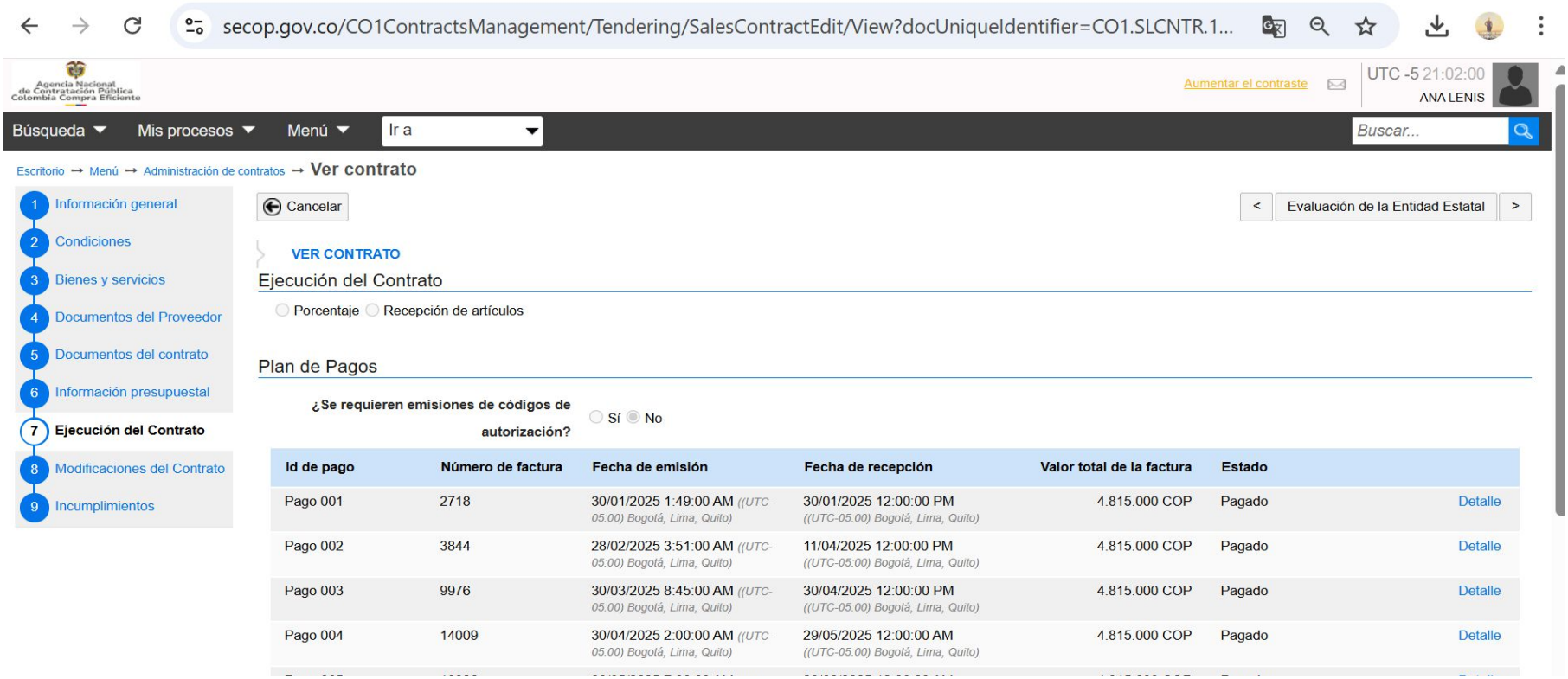
CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

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 IMPLEMENTACION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS QUE SE EJECUTAN A TRAVES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA."

Pereira, 8 de septiembre de 2025

Vo.Bo. GLORIA LILIANA GARCIA M.
Supervisora

ALCALDÍA DE PEREIRA



Pago 005	16826	30/05/2025 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	29/06/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.815.000 COP	Pagado	Detalle

Crear