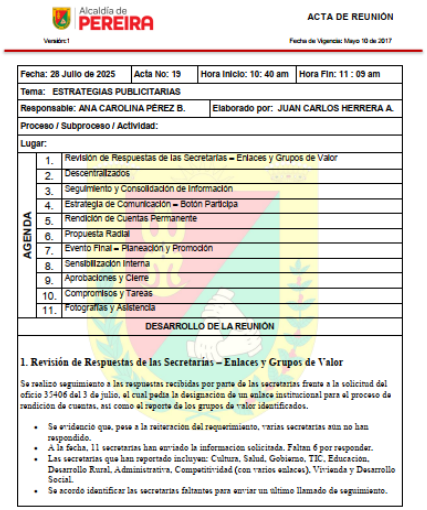
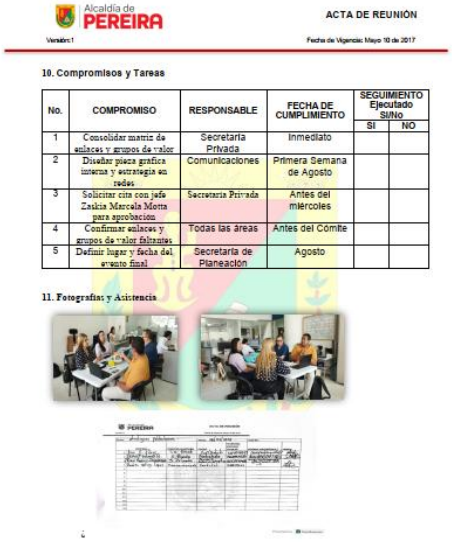
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***ANA CAROLINA PÉREZ BOHÓRQUEZ***
Informe de Actividades Nº	No. 7 de 8
Periodo	Del 23/07/2025 al 22/08/2025
Número del Contrato	374
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN LA SECRETARÍA PRIVADA Y DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, EN LO RELACIONADO CON EL APRESTAMIENTO, DISEÑO, PREPARACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DNP Y EL DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
Plazo	*8 meses*
Valor Total del Contrato	OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000)
Valor del Periodo del Informe	$10.000.000
Fecha de Inicio	23/01/2025
Fecha de Terminación	22/09/2025
Proyecto	2024660010056 Fortalecimiento de los escenarios para la atención y participación ciudadana
Supervisor	ZASKIA MARCELA MOTTA MUÑOZ
Dependencia	SECRETARIA PRIVADA

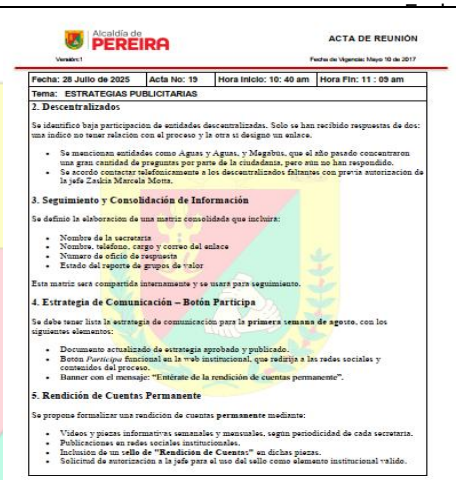
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento al proceso de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025, en la Alcaldía de Pereira, por medio del diseño de un plan de acción con su respectivo	Reunión del 28 de julio de 2025 Lugar: sala de juntas de vivienda Hora: 10am-11 am. Temas: estrategias publicitarias. Se realizó seguimiento a las respuestas recibidas por parte de las secretarías frente a la solicitud del oficio 35406 del 3 de julio, el cual pedía la designación de un enlace institucional para el proceso de rendición de cuentas, así como el reporte de los grupos de valor identificados.• Se evidenció que, pese a la reiteración del requerimiento, varias secretarías aún no han respondido.• A la fecha, 11 secretarías han enviado la información solicitada. Faltan 6 por responder.• Las secretarías que han reportado incluyen: Cultura, Salud, Gobierno, TIC, Educación, Desarrollo Rural, Administrativa, Competitividad (con varios enlaces), Vivienda y Desarrollo Social.• Se acordó identificar las secretarías faltantes para enviar un último llamado de seguimiento. 2**. Descentralizados** Se identificó baja participación de entidades descentralizadas. Solo se han recibido respuestas de dos: una indicó no tener relación con el proceso y la otra sí designó un enlace.• Se mencionan entidades como Aguas y Aguas, y Megabús, que el año pasado concentraron una gran cantidad de preguntas por parte de la ciudadanía, pero aún no han respondido.• Se acordó contactar telefónicamente a los descentralizados faltantes con previa autorización de Dra**.** Zaskia Marcela Motta**.** **.** Seguimiento y Consolidación de Información. Se definió la elaboración de una matriz consolidada que incluirá:• Nombre de la secretaría• Nombre, teléfono, cargo y correo del enlace• Número de oficio de respuesta• Estado del reporte de grupos de valor Esta matriz será compartida internamente y se usará para seguimiento.4. Estrategia de Comunicación – Botón Participa Se debe	 Alcaldía de PEREIRA — ACTA DE REUNIÓN Versión:1 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017 Fecha: 28 Julio de 2025 | Acta No: 19 | Hora Inicio: 10: 40 am | Hora Fin: 11 : 09 am Tema: ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS Responsable: ANA CAROLINA PÉREZ B. | Elaborado por: JUAN CARLOS HERRERA A. Proceso / Subproceso / Actividad: Lugar: AGENDA 1. Revisión de Respuestas de las Secretarías – Enlaces y Grupos de Valor 2. Descentralizados 3. Seguimiento y Consolidación de Información 4. Estrategia de Comunicación – Botón Participa 5. Rendición de Cuentas Permanente 6. Propuesta Radial 7. Evento Final – Planeación y Promoción 8. Sensibilización Interna 9. Aprobaciones y Cierre 10. Compromisos y Tareas 11. Fotografías y Asistencia DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. Revisión de Respuestas de las Secretarías – Enlaces y Grupos de Valor Se realizo seguimiento a las respuestas recibidas por parte de las secretarías frente a la solicitud del oficio 35406 del 3 de julio, el cual pedía la designación de un enlace institucional para el proceso de rendición de cuentas, así como el reporte de los grupos de valor identificados. • Se evidencio que, pese a la reiteración del requerimiento, varias secretarías aún no han respondido. • A la fecha, 11 secretarías han enviado la información solicitada. Faltan 6 por responder. • Las secretarías que han reportado incluyen: Cultura, Salud, Gobierno, TIC, Educación, Desarrollo Rural, Administrativa, Competitividad (con varios enlaces), Vivienda y Desarrollo Social. • Se acordó identificar las secretarías faltantes para enviar un último llamado de seguimiento.  Alcaldía de PEREIRA — ACTA DE REUNIÓN Versión:1 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017 10. Compromisos y Tareas No. | COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO Ejecutado SI/No (SI / NO) 1 | Consolidar matriz de enlaces y grupos de valor | Secretaria Privada | Inmediato 2 | Diseñar pieza grafica interna y estrategia en redes | Comunicaciones | Primera Semana de Agosto 3 | Solicitar cita con jefa Zaskia Marcela Motta para aprobación | Secretaria Privada | Antes del miércoles 4 | Confirmar enlaces y grupos de valor faltantes | Todas las áreas | Antes del Comite 5 | Definir lugar y fecha del evento final | Secretaria de Planeación | Agosto 11. Fotografías y Asistencia 	

tener lista la estrategia de comunicación para la primera semana de agosto, con los siguientes elementos:• Documento actualizado de estrategia aprobado y publicado.• Botón Participa funcional en la web institucional, que redirija a las redes sociales y contenidos del proceso.• Banner con el mensaje: “Entérate de la rendición de cuentas permanente”.

5. Rendición de Cuentas Permanente Se propone formalizar una rendición de cuentas permanente mediante:• Videos y piezas informativas semanales y mensuales, según periodicidad de cada secretaría.• Publicaciones en redes sociales institucionales.• Inclusión de un sello de "Rendición de Cuentas" en dichas piezas.• Solicitud de autorización a la jefe para el uso del sello como elemento institucional válido

6. Propuesta Radial Comunicaciones propone habilitar un espacio mensual en la Emisora Pereira Al Aire 107.9 FM donde se informe sobre avances del proceso.• Se planteó que la Secretaría Privada o sus delegados puedan asistir a este espacio.• Alternativamente, generar cuñas para la promoción del evento final.• Se sugiere formato tipo entrevista, con vocería institucional autorizada.7. Evento Final – Planeación y Promoción• Se propuso realizar el evento de rendición de cuentas entre el 20 y 28 de noviembre.• Las estrategias de promoción (urnas, formularios, piezas) iniciarán el 28 de octubre.• Se requiere mínimo 3 días hábiles de antelación para solicitar y publicar piezas de comunicación.



Alcaldía de PEREIRA — ACTA DE REUNIÓN

Versión:1 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 28 Julio de 2025	Acta No: 19	Hora Inicio: 10: 40 am	Hora Fin: 11 : 09 am

Tema: ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS

2. Descentralizados

Se identifico baja participacion de entidades descentralizadas. Solo se han recibido respuestas de dos: una indico no tener relación con el proceso y la otra si designo un enlace.

- Se mencionan entidades como Aguas y Aguas, y Megabus, que el año pasado concentraron una gran cantidad de preguntas por parte de la ciudadanía, pero aun no han respondido.
- Se acordo contactar telefónicamente a los descentralizados faltantes con previa autorizacion de la jefa Zaida Marcela Mora.

3. Seguimiento y Consolidación de Información

Se definio la elaboracion de una matriz consolidada que incluira:

- Nombre de la secretaria
- Nombre, telefono, cargo y correo del enlace
- Numero de oficio de respuesta
- Estado del reporte de grupos de valor

Esta matriz sera compartida internamente y se usara para seguimiento.

4. Estrategia de Comunicación – Botón Participa

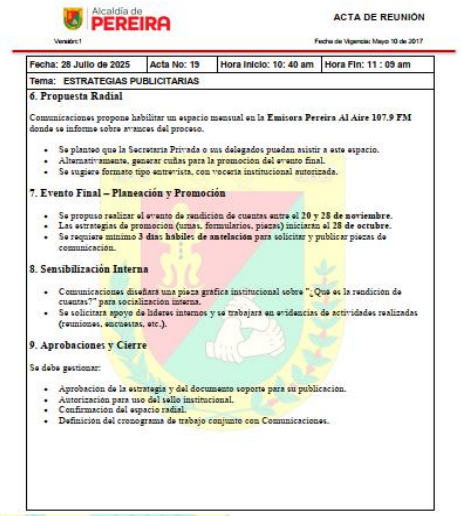
Se debe tener lista la estrategia de comunicación para la **primera semana de agosto**, con los siguientes elementos:

- Documento actualizado de estrategia aprobado y publicado.
- Boton *Participa* funcional en la web institucional, que redirija a las redes sociales y contenidos del proceso.
- Banner con el mensaje: "Entérate de la rendición de cuentas permanente".

5. Rendición de Cuentas Permanente

Se propone formalizar una rendición de cuentas **permanente** mediante:

- Videos y piezas informativas semanales y mensuales, según periodicidad de cada secretaria.
- Publicaciones en redes sociales institucionales.
- Inclusion de un **sello de "Rendicion de Cuentas"** en dichas piezas.
- Solicitud de autorizacion a la jefa para el uso del sello como elemento institucional valido.



Alcaldía de PEREIRA — ACTA DE REUNIÓN

Versión:1 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 28 Julio de 2025	Acta No: 19	Hora Inicio: 10: 40 am	Hora Fin: 11 : 09 am

Tema: ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS

6. Propuesta Radial

Comunicaciones propone habilitar un espacio mensual en la **Emisora Pereira Al Aire 107.9 FM** donde se informe sobre avances del proceso.

- Se planteo que la Secretaria Privada o sus delegados puedan asistir a este espacio.
- Alternativamente, generar cuñas para la promocion del evento final.
- Se sugiere formato tipo entrevista, con vocería institucional autorizada.

7. Evento Final – Planeación y Promoción

- Se propuso realizar el evento de rendicion de cuentas entre el **20 y 28 de noviembre.**
- Las estrategias de promocion (urnas, formularios, piezas) iniciaran el **28 de octubre.**
- Se requiere minimo **3 dias habiles de antelacion** para solicitar y publicar piezas de comunicacion.

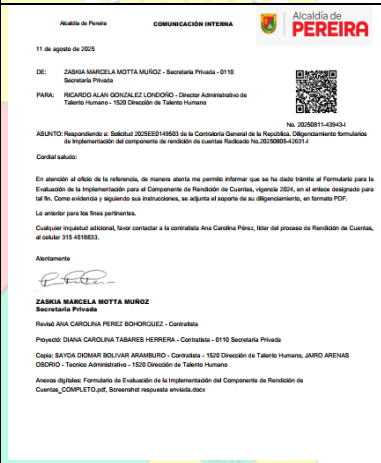
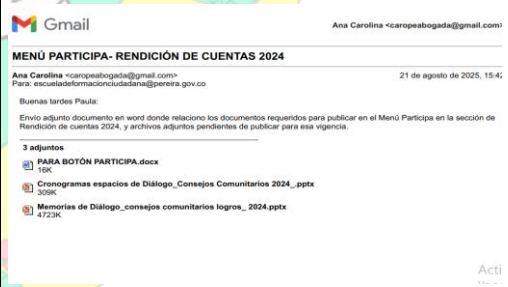
8. Sensibilización Interna

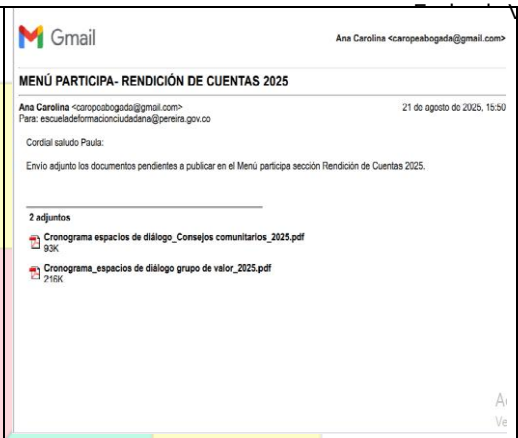
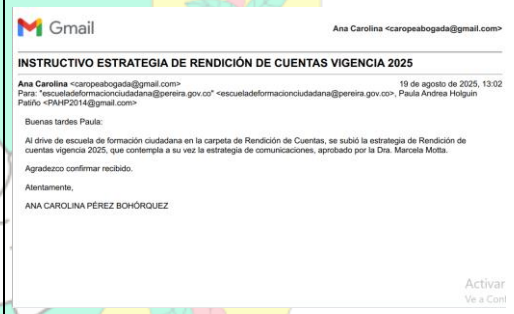
- Comunicaciones diseñara una pieza grafica institucional sobre "¿Que es la rendicion de cuentas?" para socializacion interna.
- Se solicitara apoyo de lideres internos y se trabajara en evidencias de actividades realizadas (reuniones, encuestas, etc.).

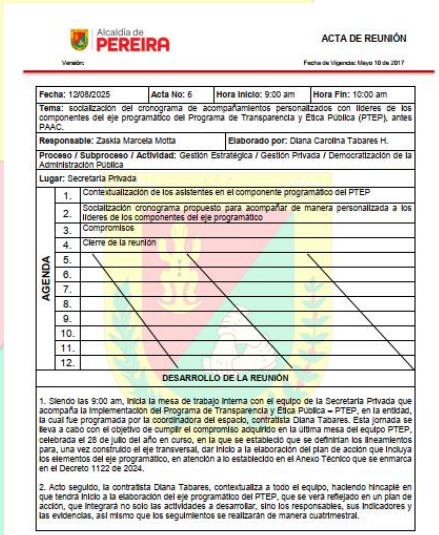
9. Aprobaciones y Cierre

Se debe gestionar:

- Aprobacion de la estrategia y del documento soporte para su publicacion.
- Autorizacion para uso del sello institucional.
- Confirmacion del espacio radial.
- Definicion del cronograma de trabajo conjunto con Comunicaciones.

2. Acompañar como enlace de la Secretaría Privada, a la Secretaría de Planeación, en relación a la rendición de cuentas anual, para el reporte del del expediente municipal y gestión del Plan de Ordenamiento Territorial – POT, en el marco del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y realizar el seguimiento mensual de los avances en la construcción del informe de gestión del POT en el sistema de información del expediente municipal, así como al informe de rendición de cuentas.	Se proyectó comunicación interna SAIA No. 20250811-43943-1 del 11-08-2025. ASUNTO: Respondiendo a: Solicitud 2025EE0149503 de la Contraloría General de la República. Diligenciamientos formularios de Implementación del componente de rendición de cuentas Radicado No.20250805-42631-I. se le informa al Director Administrativo de Talento Humano que se ha dado trámite al Formulario para la Evaluación de la Implementación para el Componente de Rendición de Cuentas, vigencia 2024, en el enlace designado para tal fin. Como evidencia y siguiendo sus instrucciones, se adjunta el soporte de su diligenciamiento, en formato PDF		
3. Revisar, actualizar, publicar y socializar la normatividad en materia del proceso de rendición de cuentas en la Alcaldía de Pereira, integrando los lineamientos establecidos por el DNP y la Función Pública, así como elaborar conceptos jurídicos y respuestas a consultas solicitadas por el despacho del alcalde, la Secretaría Privada y las secretarías de despacho,	Se proyecta y envía comunicación al correo escueladeformaciondeparticipaconciudadana@pereira.gov.co ASUNTO: MENÚ RENDICIÓN DE CUENTAS 2025. Mediante el cual se remite documentos a publicar en el Menú Participa, Cronogramas de espacios de diálogos vigencia 2024 y memorias de diálogo.		

funcionarios y contratistas de las entidades descentralizadas del Municipio y de las empresas de servicios públicos domiciliarios que lo requieran. 4. Acompañar los encuentros Comunales que realice la Alcaldía de Pereira en el Municipio y asistir a las mesas de trabajo y actividades en las que sea convocada la Secretaria Privada con las diferentes dependencias de la administración municipal que tengan relación con el objeto contractual e informar y hacer seguimiento de los compromisos adquiridos en dichas reuniones	Se envía comunicación interna fechada del 21/08/2025 escueladeformaciondeparticipaconciudadana@pereira.gov.co asunto: MENÚ PARTICIPA- RENDICIÓN DE CUENTAS. Mediante el cual se adjunta el cronograma de espacios de diálogo y el cronograma de grupos de valor.		
5. Garantizar la actualización continua de los formatos, manuales, instructivos y otros documentos que soporten el proceso de Rendición de Cuentas, en el Sistema Integrado de Gestión, así como el reporte periódico y la socialización de las herramientas de autodiagnóstico y plan de acción correspondientes a la estrategia de rendición de cuentas y dar cumplimiento a las demás instrucciones impartidas en materia de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	Se envía correo electrónico a escueladeformacióndeparticipacióonciudadana@pereira.gov.co fechado del 19/08/2025 ASUNTO: INSTRUCTIVO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE CUENTAS VIGENCIA 2025 Mediante el cual se remite el instructivo de la estrategia de Rendición de Cuentas debidamente actualizado y aprobado por la Dra. Marcela Motta para la presente vigencia.		

6. Acompañar profesionalmente en materia legal, la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, que reemplaza al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, atendiendo las solicitudes que se realicen desde la Secretaría Privada, en la ejecución de sus diferentes etapas	Reunión 12/08/2025 Tema: socialización del cronograma de acompañamientos personalizados con líderes de los componentes del eje programático del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), antes PAAC. 1. Siendo las 9:00 am, inicia la mesa de trabajo interna con el equipo de la Secretaría Privada que acompaña la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, en la entidad, la cual fue programada por la coordinadora del espacio, contratista Diana Tabares. Esta jornada se lleva a cabo con el objetivo de cumplir el compromiso adquirido en la última mesa del equipo PTEP, celebrada el 28 de julio del año en curso, en la que se estableció que se definirían los lineamientos para, una vez construido el eje transversal, dar inicio a la elaboración del plan de acción que incluya los elementos del eje programático, en atención a lo establecido en el Anexo Técnico que se enmarca en el Decreto 1122 de 2024.2. Acto seguido, la contratista Diana Tabares, contextualiza a todo el equipo, haciendo hincapié en que tendrá inicio a la elaboración del eje programático del PTEP, que se verá reflejado en un plan de acción, que integrará no solo las actividades a desarrollar, sino los responsables, sus indicadores y las evidencias, así mismo que los seguimientos se realizarán de manera cuatrimestral. 1. Siendo las 9:00 am, inicia la mesa de trabajo interna con el equipo de la Secretaría Privada que acompaña la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, en la entidad, la cual fue programada por la coordinadora del espacio, contratista Diana Tabares. Esta jornada se lleva a cabo con el objetivo de cumplir el compromiso adquirido en la última mesa del equipo PTEP, celebrada el 28 de julio del año en curso, en la que se estableció que se definirían los lineamientos para, una vez construido el eje transversal, dar inicio a la elaboración del plan de acción que incluya los elementos	 Alcaldía de PEREIRA ACTA DE REUNIÓN Versión: Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017 Fecha: 12/08/2025 Acta No: 6 Hora Inicio: 9:00 am Hora Fin: 10:00 am Tema: socialización del cronograma de acompañamientos personalizados con líderes de los componentes del eje programático del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), antes PAAC. Responsable: Zaskia Marcela Motta Elaborado por: Diana Carolina Tabares H. Proceso / Subproceso / Actividad: Gestión Estratégica / Gestión Privada / Democratización de la Administración Pública Lugar: Secretaría Privada AGENDA 1. Contextualización de los asistentes en el componente programático del PTEP 2. Socialización cronograma propuesto para acompañar de manera personalizada a los líderes de los componentes del eje programático 3. Compromisos 4. Cierre de la reunión 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. Siendo las 9:00 am, inicia la mesa de trabajo interna con el equipo de la Secretaría Privada que acompaña la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, en la entidad, la cual fue programada por la coordinadora del espacio, contratista Diana Tabares. Esta jornada se lleva a cabo con el objetivo de cumplir el compromiso adquirido en la última mesa del equipo PTEP, celebrada el 28 de julio del año en curso, en la que se estableció que se definirían los lineamientos para, una vez construido el eje transversal, dar inicio a la elaboración del plan de acción que incluya los elementos del eje programático, en atención a lo establecido en el Anexo Técnico que se enmarca en el Decreto 1122 de 2024. 2. Acto seguido, la contratista Diana Tabares, contextualiza a todo el equipo, haciendo hincapié en que tendrá inicio a la elaboración del eje programático del PTEP, que se verá reflejado en un plan de acción, que integrará no solo las actividades a desarrollar, sino los responsables, sus indicadores y las evidencias, así mismo que los seguimientos se realizarán de manera cuatrimestral.  Alcaldía de PEREIRA ACTA DE REUNIÓN Versión: Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017 Fecha: 12/08/2025 Acta No: 6 Hora Inicio: 9:00 am Hora Fin: 10:00 am Tema: socialización del cronograma de acompañamientos personalizados con líderes de los componentes del eje programático del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), antes PAAC. los temas en el cronograma, pues desde este equipo se deberá facilitar el acompañamiento requerido para que los líderes de los componentes puedan avanzar en la construcción del plan de acción del eje programático. 3. Compromisos: • Para llevar a cabo las jornadas de acompañamiento, la contratista Diana Tabares socializará con el equipo interno de la Secretaría Privada, el borrador del plan de acción propuesto, el cual será puesto en conocimiento de los líderes de los componentes en cada sesión, para que sean ellos quienes revisen y ajusten la competencia del mismo. 4. Cierre de la reunión: Se abre el espacio para expresar dudas e inquietudes y la reunión finaliza sobre las 10:00 am, agradeciendo la participación de los asistentes. Registro fotográfico:	

	del eje programático, en atención a lo establecido en el Anexo Técnico que se enmarca en el Decreto 1122 de 2024.2. Acto seguido, la contratista Diana Tabares, contextualiza a todo el equipo, haciendo hincapié en que tendrá inicio a la elaboración del eje programático del PTEP, que se verá reflejado en un plan de acción, que integrará no solo las actividades a desarrollar, sino los responsables, sus indicadores y las evidencias, así mismo que los seguimientos se realizarán de manera cuatrimestral.		

ANA CAROLINA PÉREZ BOHÓRQUEZ
NOMBRE DEL CONTRATISTA
Contratista
c.c. 42164270

Zaskia Marcela Motta Mu¶oz 2025-08-25 16:49 -05:00

Vo.Bo. ZASKIA MARCELA MOTTA MUÑOZ
NOMBRE SUPERVISOR
Supervisor

ZMMOTTA-02460921103454-4552683-009587671-A
CCORREA-02460921205546-4552683-009592333-A