

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO		
No. CONTRATO Y FECHA:	1015 DE 03 DE FEBRERO DE 2025		
N° CDP Y FECHA:	1211 DEL 15 DE ENERO DE 2024		
N° COMPROMISO PRESUPUESTAL Y FECHA	1149 DEL 03 DE FEBRERO DE 2025	N° COMPROMISO DE ADICION Y FECHA	9421 DE 03 DE OCTUBRE DE 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LIDERAR LA ATENCION A LA POBLACION INDIGENA EN LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA		
CONTRATISTA:	EDWIN TANIGAMA CANDIDO	CEDULA DE CIUDADANIA	104.688.494
VALOR DEL CONTRATO	30.400.000	FORMA DE PAGO	MEDIANTE ACTAS MENSUALES VENCIDAS POR VALOR DE 3800000 Y UN ACTA FINAL POR VALOR DE 3420000
VALOR ADICIONES	\$ 11.020.000		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	41.420.000	VALOR A PAGAR DEL PERIODO	3.800.000
FECHA DE INICIO	04 DE FEBRERO DE 2025	FECHA TERMINACIÓN	03 DE OCTUBRE DE 2025
TÉRMINO ADICIONES	30 DE DICIEMBRE DE 2025	FECHA ENTREGA DEL INFORME	10 DE NOVIEMBRE DE 2025
TÉRMINO SUSPENSIONES		PERIODO A PAGAR	04/10/2025 AL 03/11/2025
TÉRMINO TOTAL	10 MESES 27 DIAS	SUPERVISOR/A	JUAN CARLOS POSADA JIMENEZ

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
1. Atender y direccionar a la población indígena asentada en el municipio de Pereira.	1.1. Prestar los servicios de atención y direccionamiento a la población indígena El contratista realizo apoyo en la oficina los días 6, 8, 15, 22 y 29 de octubre.		82%
2. Apoyar las actividades de planeación y evaluación requeridas para el desarrollo relacionados con el componente de atención a la población indígena.	2.1 Convocar y realizar reuniones de planeación y evaluación del componente indígenas y de la Política Política Pública El contratista convoca y realiza reunión de equipo de trabajo los días, días 7, 14, 22, 29 de octubre		82%
	2.2. Recepcionar y revisar los cronogramas presentados por los contratistas del proyecto El contratista recepcional y revisa los cronogramas de los contratistas del proyecto indígena		82%
	2.3. Apoyar en la revisión de los informes de actividades y evidencias del equipo del componente indígenas Para este periodo de actividades el contratista realiza apoyo en la revisión de los informes de los contratistas que integran el proyecto.		82%
	2.4. Entregar la documentación generada en el desarrollo del contrato, a las responsables del proceso de Gestión Documental del proyecto El contratista realiza entrega de los formatos diligenciados al técnico del programa.		82%

3. Brindar apoyo y acompañamiento para el adecuado desarrollo del sistema de información relacionados con el componente de atención a la población indígena y la caracterización de la población	3.1. Elaborar los informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas consolidando cuantitativa y cualitativamente por el equipo de trabajo del programa de la población atendida por sectores El contratista realizo apoyo en la elaboración de informe de gestión del 2025		82%
	3.2. Diligenciar completamente todas las variables del formato SPP para el registro de la información estadística en campo El contratista diligencia completamente todas las variables del formato spp.		82%
4. Implementar un proceso de sensibilización en resolución pacífica de conflictos con la población indígena asentada en el municipio de Pereira.	4.1. Capacitaciones en derechos de los pueblos Indígenas en Derecho internacional El contratista realizo 2 capacitaciones de DDHH los días 10 de octubre en el parque del café y 15 de octubre en la Institución Educativa Sagrados Corazones. (35 Usuarios)		82%
5. Diseñar e implementar Programa de capacitación en torno a los derechos de los pueblos indígenas, derecho internacional y JEI.	5.1.Capacitaciones en Normatividad vigente relacionada con la población indígena. Ley de Origen, el Derecho Mayor, Derecho propio y la Ley Karavi. El contratista realizo 3 capacitaciones de JEI los días 10 de octubre en el parque del café y 15 de octubre en la Institución Educativa Sagrados Corazones. (35 Usuarios)		82%
6. Fortalecer y acompañar en su funcionamiento los comités de población indígena conformados.	6.1. Brindar asesoría y acompañamiento para el óptimo funcionamiento de los comités de indígenas reactivados El contratista realizo apoyo en el seguimiento del comité de mujeres del sector de las brisas el día 20 de octubre.		82%
7. Implementar estrategia extramural para mitigar el ejercicio de la mendicidad, el trabajo y el abuso sexual en niños, niñas y adolescentes indígena.	7.1. Dinamizar y liderar el proceso de formulación participativa de la Estrategia de atención y protección integral con enfoque diferencial, dirigida a los NNA de los pueblos indígenas. Debe incluir Plan de acción para el 2025 y hacer seguimiento al mismo El día 15 de octubre realice apoyo en la estrategia NNA en el colegio Sagrados corazones de Cerritos donde se realiza también sensibilización de los DDHH y del JEI		82%
	7.2 Realizar recorridos de calle para sensibilizar y prevenir sobre el ejercicio de la mendicidad por parte de la población indígena de acuerdo a los sectores asignados, activando las rutas de atención en los casos requeridos y haciendo difusión de la oferta institucional Los días 22, 28 y 29 de octubre el contratista participo de los operativos y recorridos de calle que se llevo a cabo en conjunto con la secretaria de salud en la zona céntrica de la ciudad, para sensibilizar a la población que está ejerciendo la mendicidad y a los transeúntes.		82%
8. Apoyar en reuniones, actividades administrativas sociales y/o comunitarias delegadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	8.1. Apoyar en reuniones, actividades administrativas sociales y/o comunitarias delegadas por la Secretaría de el Desarrollo Social y Político. El contratista participo y apoyo el día de la celebración de la mujer indígena llevad a cabo en el parque del Café. El día 14 de octubre participo de la reunión que se llevo a cabo sobre la caracterización sicosocial del barrio el remanso. Realizo acompañamiento a los juegos autóctonos el día 19 de octubre en el sector de la villa.		82%
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, derechos de petición y PQRS que le sean transferidos o asignados	9. Proyección de. actos administrativos, respuesta a los requerimientos y solicitudes de la comunidad (PQR- APP DC), instituciones y organismos de control que le sean designados Diariamente el contratista revisa el Saia y se proyectan los oficios correspondientes.		82%
10. 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.	10.1. Plan de trabajo concertado en MPM para el periodo contractual desarrollada de conformidad con lo pactado Para la firma del acta de inicio se concerta la matriz metodológica con la supervisora asignada y se cumple con las actividades programadas en el cronograma de actividades para el noveno mes de ejecución del presente contrato		82%

11. Articular las acciones requeridas para la implementación y ejecución de la Política Pública de la población indígena, Plan de Acción y Plan de Desarrollo del Municipio de Pereira.	11.1 Realizar seguimiento trimestral a las metas del plan de acción del componente indígena aportando las evidencias requeridas El día 9 de octubre participe de la segunda parte del del seguimiento de Plan de acción del tercer trimestre.		82%
	11.2 Generar procesos de gestión para la Adecuación y dotación de la Casa Indígena como espacio comunitario de participación y de fortalecimiento a nivel organizacional, productivo y cultural Esta actividad se cumple al 100% en el mes de septiembre con la entrega de la casa indígena la cual se da en comodato a la comunidad de Kurmado.		100%
	11.3 Asistir y /o programar las reuniones y actividades requeridas el proceso de adquisición de tierras para las comunidades indígenas El contratista participo de la reunión de seguimiento con la agencia nacional de tierras el día 30 de octubre.		82%
	11.4. Posibilitar la articulación institucional para la implementación y seguimiento a la Política Pública para la población indígena asentada en el municipio de Pereira realizando las acciones requeridas según los lineamientos establecidos por la SDSYP y por Planeación Municipal El día 23 de octubre el contratista participo se la reunión de articulación con la secretaria de Competitividad. El contratista realizo reunión el día 31 de octubre con comunidad nueva indígena que llegan a la ciudad donde se explica la política pública Indígena		82%
PERIODO DE PAGO	VALOR TOTAL	VALOR A PAGAR	SALDO POR PAGAR
04/02/2025 al 03/03/2025	\$ 41.420.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 37.620.000
04/03/2025 al 03/04/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 33.820.000
04/04/2025 al 05/04/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 30.020.000
04/05/2025 al 05/06/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 26.220.000
04/06/2025 al 05/07/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 22.420.000
04/07/2025 al 05/08/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 18.620.000
04/08/2025 al 05/09/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 14.820.000
04/09/2025 al 05/10/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 11.020.000
04/10/2025 al 05/11/2025		\$ 3.800.000,00	\$ 7.220.000

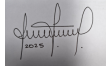
CERTIFICACIÓN ENTREGA DE EVIDENCIAS DEL PERIODO A PAGAR

Se certifica que el/la contratista hace entrega de las evidencias correspondientes al informe de actividades N° 9 Fecha periodo ejecutado 04/10/2024a 03/11/2025 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 Artículo 17, numeral 08 del **Decreto 0587 DE 07 ABRIL 2022** por medio del cual se adopta el Manual de interventoría del Municipio de Pereira, me permito certificar que el contratista cumplió las metas contractuales programadas en lo relacionado a: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LIDERAR LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN INDÍGENA EN LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

Pereira 11 de noviembre de 2025



JUAN CARLOS POSADA JIMENEZ
SUPERVISOR



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 [Información general](#)

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 [Condiciones](#)

VER CONTRATO

3 [Bienes y servicios](#)

Ejecución del Contrato

4 [Documentos del Proveedor](#)

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 [Documentos del contrato](#)

Plan de Pagos

6 [Información presupuestal](#)

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización?
☐ Sí ☒ No

7 **Ejecución del Contrato**

8 [Modificaciones del Contrato](#)

9 [Incumplimientos](#)

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	1201	4/02/2025 10:31:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	13/03/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	3006	4/03/2025 5:03:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5/04/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	5999	4/04/2025 10:55:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	7/05/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	9189	4/05/2025 10:50:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6/06/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	12334	4/06/2025 1:49:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4/07/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	16185	4/07/2025 1:27:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle

Pago 007	20567	4/08/2025 3:35:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	15/09/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	24641	4/09/2025 12:13:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25 días de tiempo transcurrido (17/10/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DE INICIO - EDWIN TANIGAMA CANDIDO.pdf	ACTA DE INICIO - EDWIN TANIGAMA CANDIDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL - EDWIN TANIGAMA CANDIDO FEB2025.pdf	ARL - EDWIN TANIGAMA CANDIDO FEB2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ASIGNACION DE SUPERVISOR - EDWIN TANIGAMA CANDIDO.pdf	ASIGNACION DE SUPERVISOR - EDWIN TANIGAMA CANDIDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SOLICITUD Y COMPROMISO PRESPUESTAL EDWIN TANIGAMA CANDIDO -.pdf	SOLICITUD Y COMPROMISO PRESPUESTAL EDWIN TANIGAMA CANDIDO -.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PAGO 01 (2).zip	PAGO 01 (2).zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 2.zip	EVIDENCIAS 2.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 1.zip	EVIDENCIAS 1.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 03.zip	EVIDENCIAS 03.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 4-01.zip	EVIDENCIAS 4-01.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 4-02.zip	EVIDENCIAS 4-02.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 05-01.zip	EVIDENCIAS 05-01.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 05-02.zip	EVIDENCIAS 05-02.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 06.zip	EVIDENCIAS 06.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 07.zip	EVIDENCIAS 07.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 8.zip	EVIDENCIAS 8.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

