

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO		
No. CONTRATO Y FECHA:	5412 30 de septiembre de 2024		
N° CDP Y FECHA:	7008 25/09/2024		
N° COMPROMISO PRESUPUESTAL Y FECHA	7008 25/09/2024	N° COMPROMISO DE ADICION Y FECHA	
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES TECNICAS Y OPERATIVAS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DIRIGIDO A CONTRIBUIR A LA EQUIDAD DE GENERO PARA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA		
CONTRATISTA:	Angela Daniela Ospina Londoño	CEDULA DE CIUDADANIA	1.093.227.335
VALOR DEL CONTRATO	6.976.667	FORMA DE PAGO	MEDIANTE SEIS ACTAS MENSUALES PARCIALES POR VALOR CADA UNA DE PREVIA CERTIFICACION DE LA SUPERVISION
VALOR ADICIONES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	6.976.667	VALOR A PAGAR DEL PERIODO	2.300.000
FECHA DE INICIO	1/10/2024	FECHA TERMINACIÓN	30/12/2024
TÉRMINO ADICIONES		FECHA ENTREGA DEL INFORME	30/11/2024
TÉRMINO SUSPENSIONES		PERIODO A PAGAR	1/11/2024 al 30/11/2024
TÉRMINO TOTAL		SUPERVISOR/A	DIANA CAROLINA ARGUELLO BOTERO

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
1. Apoyar las actividades para la implementación y desarrollo del Plan de Acción, Plan de Desarrollo y Política Pública de equidad para la mujer de género del Municipio.	1.1.1 La contratista realizó la actualización correspondiente al tercer trimestre del Plan de Acción, en cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para el periodo. Actualmente, nos encontramos a la espera de la socialización de dicho plan con la doctora Diana Carmenza, con el fin de validar y consolidar los ajustes realizados.	Para acceder a la carpeta la ruta es: Unidades compartidas – información y presentación- informes 2024, carpeta periodo 2 de 3. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Xgz62gqYEMsG1DXNSXCP6lcxJhBFi2b3	0.66%

<p>2. Brindar apoyo en el proceso de atención y direccionamiento a las mujeres que soliciten el servicio.</p>	<p>2.1.1 El 1 de noviembre, la contratista cumplió con la jornada asignada, brindando apoyo en el proceso de atención y direccionamiento de mujeres en la Oficina de la Mujer.</p> <p>El 6 de noviembre, la contratista cumplió con la jornada asignada, brindando apoyo en el proceso de atención y direccionamiento de mujeres en la Oficina de la Mujer.</p> <p>El 8 de noviembre, la contratista cumplió con la jornada asignada, brindando apoyo en el proceso de atención y direccionamiento de mujeres en la Oficina de la Mujer.</p> <p>El 13 de noviembre, la contratista cumplió con la jornada asignada, brindando apoyo en el proceso de atención y direccionamiento de mujeres en la Oficina de la Mujer.</p> <p>El 15 de noviembre, la contratista cumplió con la jornada asignada, brindando apoyo en el proceso de atención y direccionamiento de mujeres en la Oficina de la Mujer.</p> <p>El 20 de noviembre, la contratista cumplió con la jornada asignada, brindando apoyo en el proceso de atención y direccionamiento de mujeres en la Oficina de la Mujer.</p> <p>El 27 de noviembre, la contratista cumplió con la jornada asignada, brindando apoyo en el proceso de atención y direccionamiento de mujeres en la Oficina de la Mujer.</p>	<p>Para acceder a la carpeta la ruta es: Unidades compartidas – información y presentación- informes 2024, carpeta período 2 de 3. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1IwW-8wa5IWHfXPuFyuzA-XspVX8eDzxE</p>	<p>0.66%</p>
<p>3. Brindar apoyo en la realización de las actividades administrativas y operativas requeridas para el proceso de gestión documental del proyecto de implementación de estrategias para la garantía de derechos de las mujeres en el municipio de Pereira, teniendo en cuenta la Ley General de Archivo y la tabla de retención documental vigente.</p>	<p>3.1.1 Los días 12, 13 y 20 de noviembre, la contratista recibió el archivo físico y realizó la revisión del archivo digital, garantizando la organización y actualización de la documentación necesaria para el seguimiento adecuado de los procesos.</p>	<p>Para acceder a la carpeta la ruta es: Unidades compartidas – información y presentación- informes 2024, carpeta período 2 de 3. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1V6JTH4m_j6NNTm1nQq6vU1xralUFc7b</p>	<p>0.66%</p>
<p>4. Brindar apoyo y acompañamiento para el adecuado desarrollo del sistema de información de las actividades relacionadas con el componente equidad género para la mujer en el municipio de Pereira.</p>	<p>4.1.1 El 6 de noviembre, la contratista asistió a una capacitación sobre el manual de procedimientos para el proyecto de Equidad de Género. En esta sesión, se detallaron los procedimientos clave para la correcta implementación del proyecto, brindando herramientas esenciales para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en pro de la equidad y el empoderamiento de las mujeres.</p> <p>4.1.2 El 12 de noviembre, la contratista realizó la entrega del manual de procedimientos actualizado del proyecto de Equidad de Género a la Secretaría de Desarrollo Social. Esta entrega tuvo como objetivo asegurar que todos los procedimientos y directrices del proyecto estuvieran alineados con las normativas vigentes, facilitando su implementación y seguimiento en las diferentes fases del proceso. Además, se incluyó la actualización del nomograma del proyecto, que detalla los pasos y responsabilidades clave para optimizar la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>4.1.3 El 26 de noviembre, la contratista asistió a una capacitación sobre gestión documental, centrada en las instrucciones para el manejo adecuado del archivo de la oficina. Durante la</p>	<p>Para acceder a la carpeta la ruta es: Unidades compartidas – información y presentación- informes 2024, carpeta período 2 de 3. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ZN80Sqf_OvTuiXQUEwe8L9X5y5eZiaAk</p>	<p>0.66%</p>

5. Realizar el registro de datos en el sistema de información y concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico MPM al momento de la suscripción del acta de inicio, y dar cumplimiento a las actividades y metas planteadas en este.	5.1.1 Se realizó el registro de La matriz de Proceso Metodológico (MPM).	<i>Para acceder a la carpeta la ruta es:</i> <i>Unidades compartidas – información y presentación- informes 2024, carpeta período 2 de 3.</i> <i>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1BqMdOANb3Gbr8mG0l0KFr7R_twwmIMvf</i>	0.66%
---	--	--	-------

6. Dar aplicación y manejo tanto a base de datos, informes como 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.	6.1.1 La contratista se encuentra al día en la revisión del aplicativo SAIA. Se adjunta un pantallazo que refleja el estado actualizado de los registros y procesos. 6.1.2 La contratista brindó apoyo en la creación de SAIAS para invitaciones, así como en la creación de usuarios y la gestión de solicitudes, como parte del apoyo a la asesora. Esta labor incluyó el diseño y seguimiento de los procesos administrativos necesarios para asegurar que todas las actividades se llevaran a cabo de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos.	Para acceder a la carpeta la ruta es: Unidades compartidas – información y presentación- informes 2024, carpeta período 2 de 3. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1kCMlf9g5cdt63Fd6GHNWymCDA-bphk-g	0.66%
7. Apoyar reuniones, actividades administrativas, sociales y comunitarias de la secretaría de Desarrollo Social y Político y las asignadas por la supervisora.	7.1.1 El 5 de noviembre, la contratista participó en el inicio del curso de cocina en articulación con el SENA. Durante esta jornada, brindó apoyo en la convocatoria, así como en el proceso de complementación de las matrículas y el diligenciamiento de los SPP, garantizando que todas las gestiones administrativas se realizaran de manera eficiente para el inicio exitoso del curso. 7.1.2 El 6 de noviembre, la contratista participó en una reunión de equipo en la que se procedió a la asignación de roles y responsabilidades a los miembros del equipo para los eventos programados durante la semana. En esta reunión, se detallaron las tareas específicas de cada miembro, con el objetivo de asegurar una coordinación eficiente y el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Para acceder a la carpeta la ruta es: Unidades compartidas – información y presentación- informes 2024, carpeta período 2 de 3. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/15cRWcm5xRXLjNQIngP04IIN5YF6zkejlm	0.66%
PERIODO DE PAGO	VALOR TOTAL	VALOR A PAGAR	SALDO POR PAGAR
1/10/2024 al 30/10/2024	\$ 6.976.667,00	\$ 2.300.000,00	\$ 4.676.667
1/11/2024 al 30/11/2025	\$ 4.676.667,00	\$ 2.300.000,00	\$ 2.376.667

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° 2 Fecha periodo ejecutado _1/11/2024_ a _30/11/2024_ de forma Física ___ Digital **X**, con copia al Archivo de Gestion de la Secretaría de Desarrollo Social y Político **Si** **No** **X**___

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 interventoria del Municipio de Pereira, me permito

Ciudad Pereira
Fecha 30/11/2024

SUPERVISOR(A).
Diana Carolina Arguello Botero

Escritorio

→

Menú

→

Administración de contratos

→

Ver contrato

1

Información general

2

Condiciones

3

Bienes y servicios

4

Documentos del Proveedor

5

Documentos del contrato

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

↶

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

Sí

No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001 20761	1/10/2024 8:47:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	22 días de tiempo transcurrido (6/11/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.300.000 COP	Pagado	Detalle

Crear