CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 092-2025-PS

INFORMACIÓN GENERAL

PRESTACIÓN SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2024-2027 EN MATERIA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL			
NOMBRE CONTRATISTA	MELIZA MÚNERA LÓPEZ			
C.C. No.	1.039.450.430	**DIRECCIÓN:**	Carrera 92 34 E 92 APT 401	
CORREO ELECTRÓNICO	melymuneral@gmail.com	**Teléfonos**	**Fijo**	0
			Celular	3232843397
NOMBRE DEL COORDINADOR	**NATALIA NAVARRO ECHEVERRI**			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA**			
PERIODO DE COBRO	Del 01 al 28 de febrero de 2026			

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O ORDEN DE COMPRA

OBLIGACIÓN	ESTADO Y NOVEDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1. Apoyar el cumplimiento de indicadores del Plan de Desarrollo y del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027 en relación con el fortalecimiento de capacidades de organismos de seguridad y justicia formal, incidir en la remoción de barreras de acceso a la justicia y para el abordaje de violencias basadas en género en Antioquia.	1.Se asiste y participa en la primera sesión del equipo de mejoramiento de la vigencia 2026. 2. Se asiste a la PRIMERA SESIÓN MESA DE GOBERNANZA DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA DE ANTIOQUIA 3. Se atiende solicitud de revisión materialización de riesgos – Proceso misional Gobierno, Seguridad y Derechos Humanos. 4. Se lleva a cabo reunión con la Dirección de Planeación con el fin de realizar seguimiento a las evidencias de los indicadores correspondientes a la vigencia 2025.

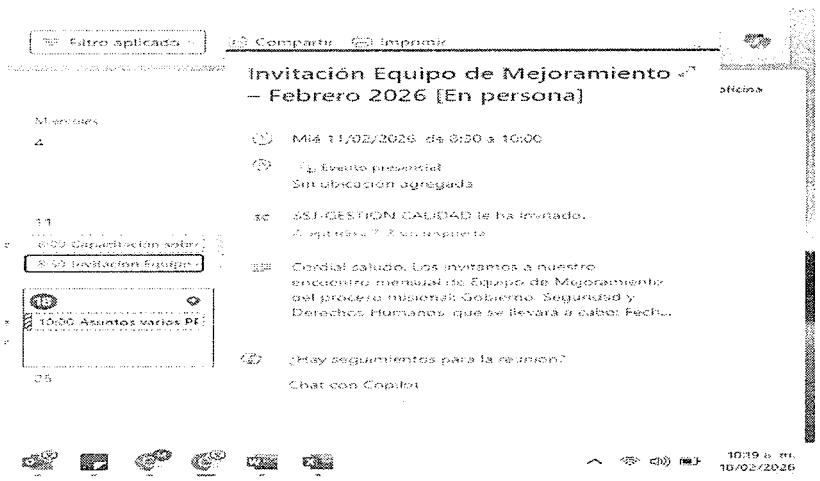
2. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición dentro de los plazos establecidos por la ley, garantizando que la respuesta sea clara, completa y fundamentada.	No se requiere la actividad para este periodo, toda vez que, durante el tiempo de ejecución del contrato no se presentaron derechos de petición que requirieran evaluación.
3. Ayudar en la evaluación de las acciones de tutela recibidas, asegurando que se cumplan los requisitos formales y sustanciales para su trámite.	No se requiere la actividad para este periodo, toda vez que, durante el tiempo de ejecución del contrato no se presentaron acciones de tutela que requirieran evaluación.
4. Colaborar en la aplicación correcta de las normativas y procedimientos establecidos en la atención de derechos de petición y tutelas recibidos y que le sean asignados.	No se requiere la actividad para este periodo, toda vez que, durante el tiempo de ejecución del contrato no se presentaron derechos de petición y tutelas que requirieran evaluación.
5. Asistir el registro detallado de todos los derechos de petición y acciones de tutela recibidas, así como de las respuestas emitidas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los plazos establecidos en la norma.	No se requiere la actividad para este periodo, toda vez que, durante el tiempo de ejecución del contrato no se presentaron derechos de petición ni acciones de tutela que requirieran evaluación.
6. Garantizar la confidencialidad de la información contenida en los derechos de petición y tutelas, así como de cualquier dato personal de los solicitantes, en cumplimiento de la normativa de protección de datos.	No se requiere la actividad para este periodo, toda vez que, durante el tiempo de ejecución del contrato no se presentaron derechos de petición ni acciones de tutela que requirieran evaluación.
7. Trabajar en coordinación con otras entidades y organismos, como la policía y servicios sociales, para asegurar una respuesta integral a las solicitudes de los ciudadanos.	No se requiere la actividad para este periodo, toda vez que, durante el tiempo de ejecución del contrato no se presentaron solicitudes de ciudadanos que requirieran ser atendidas.
8. Contribuir con la elaboración y /o revisión de estudios previos, participar en la elaboración de los pliegos de condiciones y evaluaciones de los procesos contractuales que se adelanten, los informes de supervisión de los contratos que se celebren relacionados con el tema asignado, elaboración de actas de terminación y liquidación de contratos, en el marco de la implementación del proyecto Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia y demás que le sean asignados.	1. Se participa en la elaboración de los informes mensuales de supervisión de los procesos: 4600018595 de 2025 con SUMIMAS 25AS122C2256 con INDEPORTES

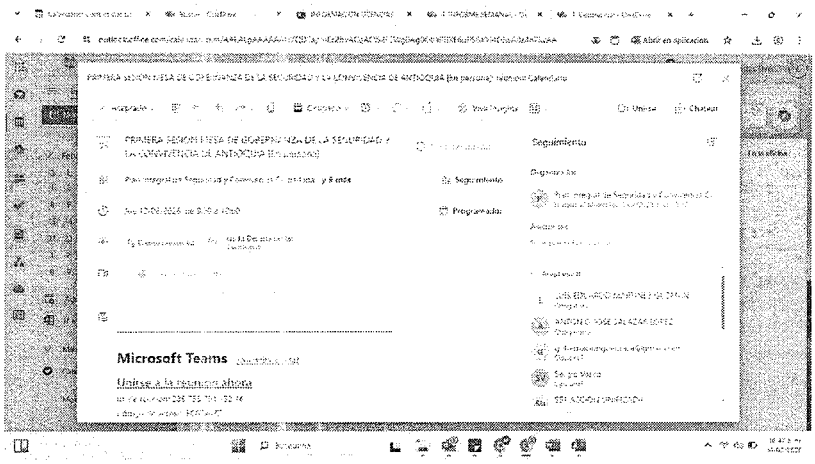
9. Colaborar, según sea el caso, en el control y seguimiento a los aspectos jurídicos de los contratos y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.	1. Se lleva a cabo reunión de seguimiento con el municipio de Armenia, con el fin de revisar los avances y pendientes del Convenio número No. 25AS122C2724 de 2025 cuyo objeto es: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO E INTERVENTORÍA DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA, DEL MUNICIPIO DE ARMENIA - ANTIOQUIA.
10. Apoyar la proyección, revisión y respuestas de derechos de peticiones, tutelas y PQRS relacionadas en materia contractual y/o administrativas asignadas.	No se requiere la actividad para este periodo, toda vez que, durante el tiempo de ejecución del contrato no se presentaron peticiones, tutelas y PQRS relacionadas en materia contractual y/o administrativas.
11. Asistir los trámites necesarios en los CAEs asignados dentro del término pactado en los mismos en el marco de la implementación del proyecto Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia y demás que le sean asignados.	1. Se lleva a cabo reunión de seguimiento con el municipio de Armenia, con el fin de revisar los avances y pendientes del Convenio número No. 25AS122C2724 de 2025 cuyo objeto es: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO E INTERVENTORÍA DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA, DEL MUNICIPIO DE ARMENIA - ANTIOQUIA. 2.Se remite acta de terminación a UNODC para revisión y respectiva firma. 3. Se remite y consolida información solicitada a los municipios con el fin de revisar si actualmente cuenta con un Tenant para el suministro de suministro de la Licencia Microsoft Office LTSC Estándar en español (última versión) en el marco del Contrato No. 4600018595 de 2025
12. Brindar acompañamiento legal al director operativo en los Comités Internos de Contratación, el COS y en los demás espacios que se requiera.	No se requiere la actividad para este periodo.

13. Ayudar en las acciones requeridas desde su objeto contractual para la construcción de las políticas contractuales según la orientación de la administración Departamental.	1. Apoyo en la construcción de un proyecto de dotación a las Comisarías de Familia, Inspecciones de Policía y Casas de Justicia incidiendo en la remoción de barreras de acceso a la justicia y el abordaje de las violencias basadas en género en cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo y del componente de Antioquia Justa del Plan Integral de Seguridad Ciudadana
14. Brindar ayuda en la gestión, fortalecimiento y desarrollo de estrategias para establecer alianzas estratégicas de cooperación pública o privada que tengan como finalidad aportar al incremento de las capacidades de las instituciones que brindan servicios de justicia formal, la remoción de barreras de acceso a la justicia y para el abordaje de violencias basadas en género en Antioquia.	1. Se apoya la gestión para la actualización de la base datos de los municipios, con el fin de consolidar la información para la adquisición de las licencias de office. 2. Se recibe propuesta de UNODC con el fin de revisar posible Convenio de Cooperación para la vigencia 2026. 3. Se asiste a la sesión del equipo de mejoramiento continuo del mes de febrero. 2. Se asiste al COMITÉ DE ENLACE DE TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO. 4. Se elabora acta de recibo a satisfacción correspondiente la entrega de los equipos en el marco del Contrato No. 4600018595 de 2025
15. Asistir cuando sea requerido a comités, reuniones y demás espacios que se requieran para la implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027, realizando el levantamiento de las actas respectivas y haciendo seguimiento a los compromisos de la Secretaría de Seguridad, Justicia y paz.	1. Se asiste a la sesión del equipo de mejoramiento continuo del mes de febrero. 2. Se asiste al COMITÉ DE ENLACE DE TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO.
16. Apoyar las labores de seguimiento, acompañamiento y verificación de compromisos en el marco de las alianzas, convenios, acuerdos interinstitucionales suscritos por la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz para el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027.	1. Se remite información semanal correspondiente a la Dirección de Acceso a la Justicia en la semana de 6 de febrero. 2. Se remite información semanal correspondiente a la Dirección de Acceso a la Justicia en la semana de 13 de febrero. 3.Se remite información correspondiente al Consejo de Seguridad para el municipio de Jardín. 4. Se remite información correspondiente al Consejo de Seguridad para el municipio de Toledo.

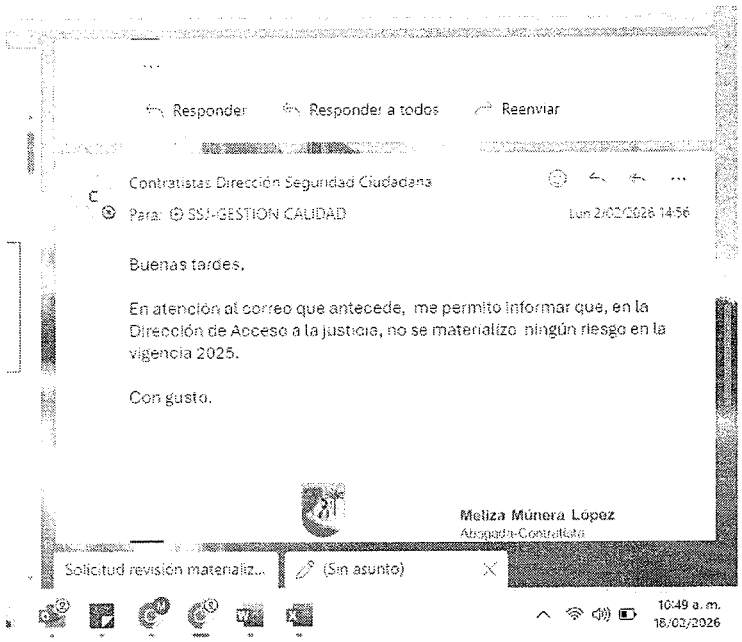
EVIDENCIAS

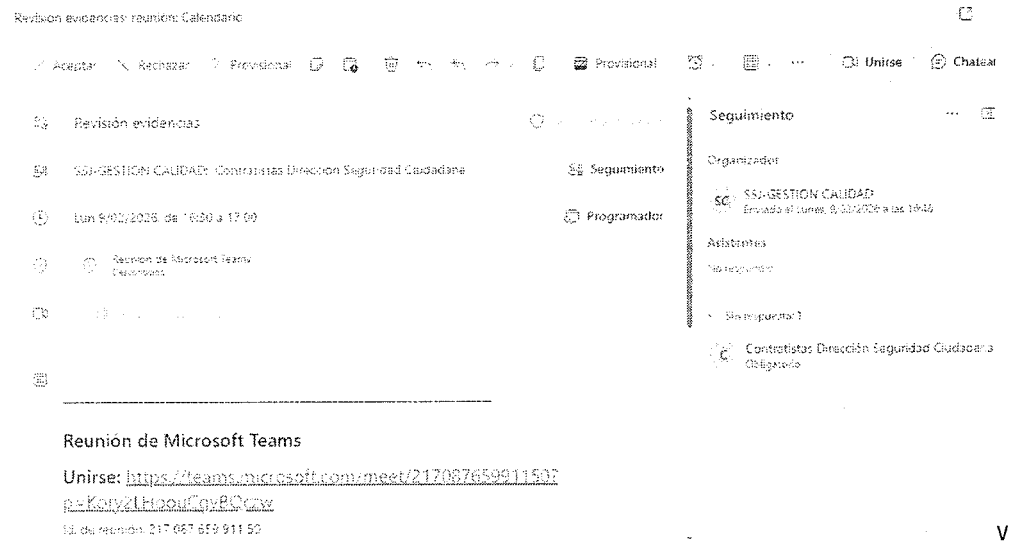
Evidencia 1



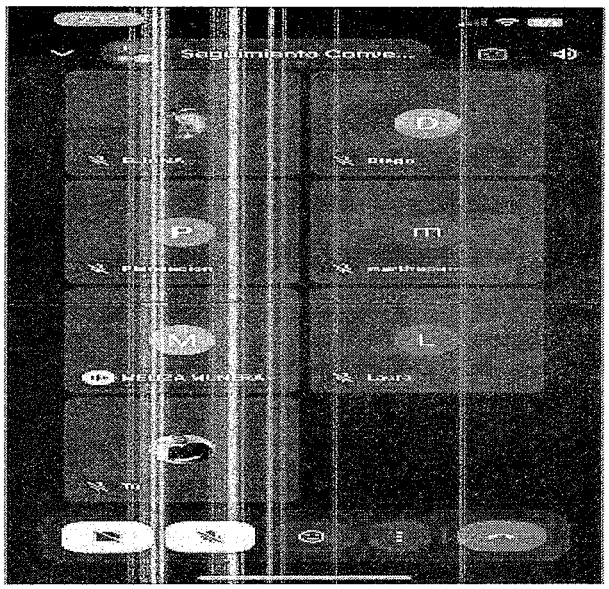

Microsoft Teams
Seguimiento
Programadas


POLICÍA

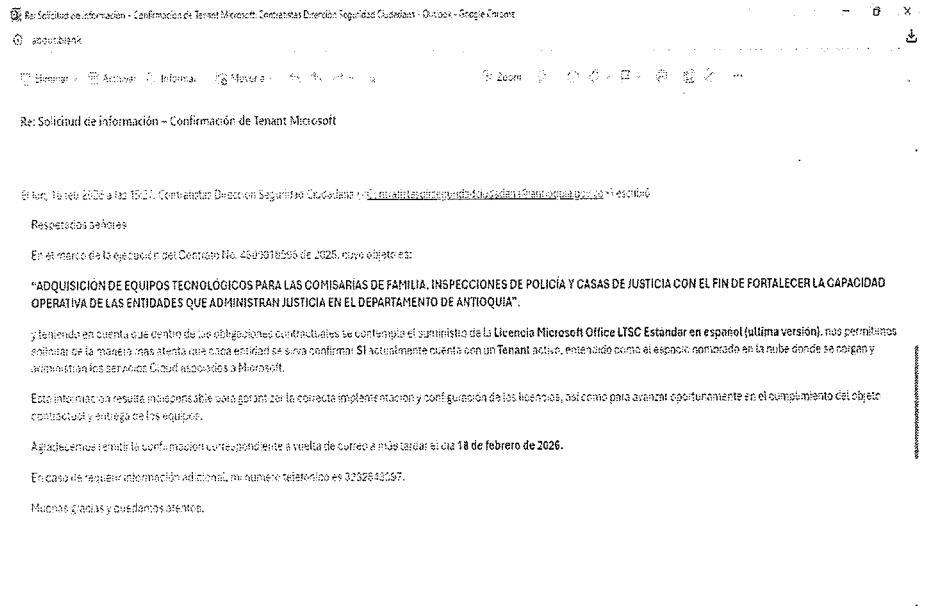




Evidencia 09



Evidencia 11:



Re: Solicitud de información – Confirmación de Tenant Microsoft - Contratistas Dirección Seguridad Ciudadana - Outlook - Google Chrome

Re: Solicitud de información – Confirmación de Tenant Microsoft

El lun, 16 feb 2026 a las 15:21, Contratistas Direccion Seguridad Ciudadana (<[redacted]>) escribió:

Respetados señores

En el marco de la ejecución del Contrato No. 4600016595 de 2025, cuyo objeto es:

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, INSPECCIONES DE POLICÍA Y CASAS DE JUSTICIA CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS ENTIDADES QUE ADMINISTRAN JUSTICIA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".

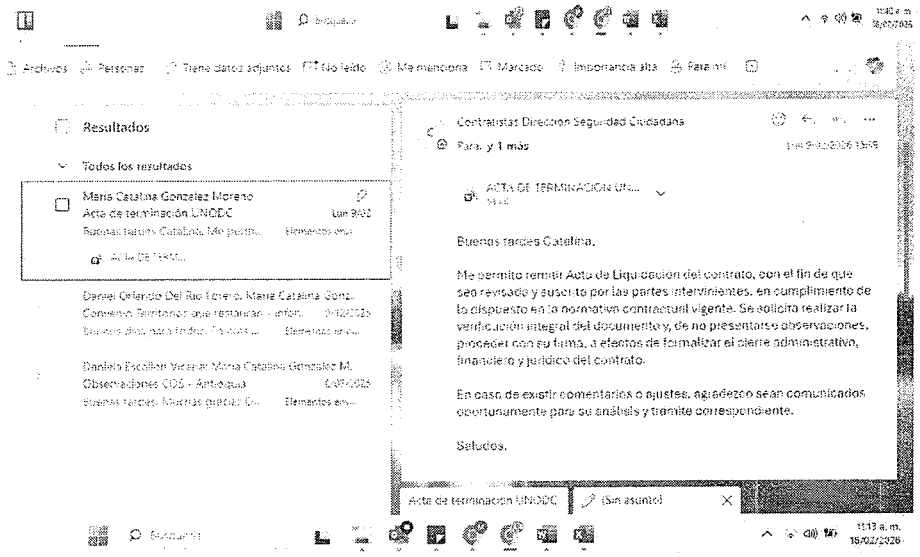
y teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones contractuales se contempla el suministro de la **Licencia Microsoft Office LTSC Estándar en español (última versión)**, nos permitimos solicitar de la manera más atenta que esta entidad se sirva confirmar **SI** actualmente cuenta con un **Tenant** activo, entendido como el espacio contratado en la nube donde se asignan y administran los servicios Cloud asociados a Microsoft.

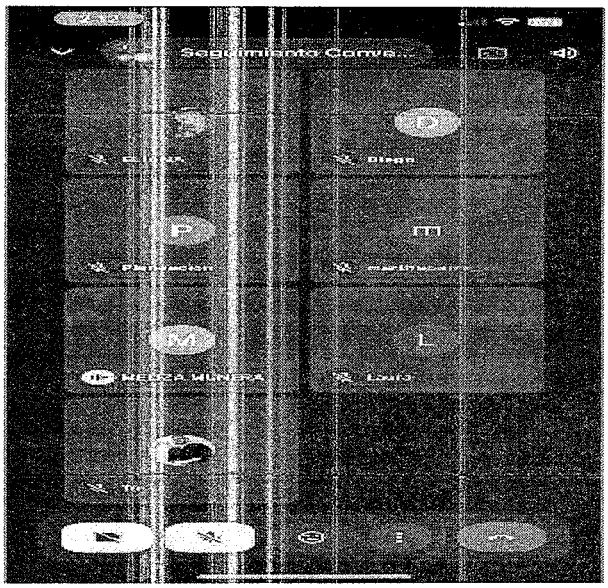
Esta información es resulta indispensable para garantizar la correcta implementación y configuración de las licencias, así como para avanzar oportunamente en el cumplimiento del objeto contractual y entrega de los equipos.

Agradeceremos remitir la confirmación correspondiente a vuelta de correo a más tardar el día **18 de febrero de 2026.**

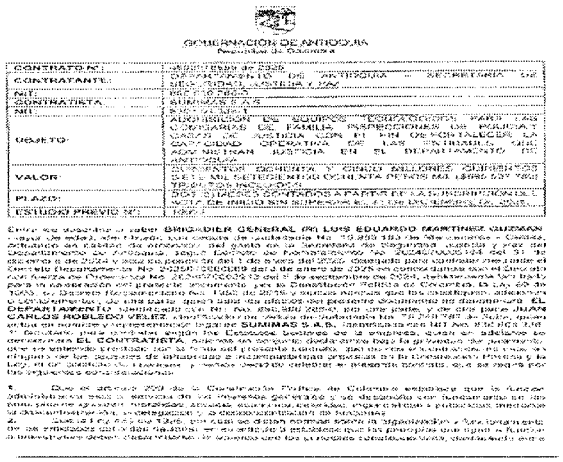
En caso de requerir información adicional, mi número telefónico es 3232848397.

Muchas gracias y quedamos atentos.





Evidencia 13.



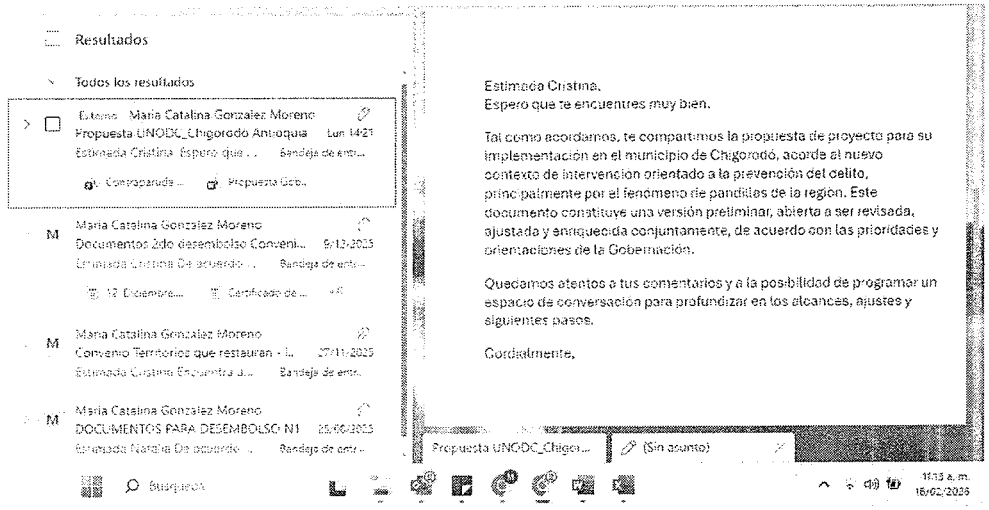
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría de Gobierno

CONTRATO N°:	[illegible] DE 2020
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	SUMMAS S.A.S.
NIT:	830.[illegible]-1
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y CONFIGURACIÓN PARA LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, INSPECCIONES DE POLICÍA Y CASAS DE JUSTICIA CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS ENTIDADES QUE ADMINISTRAN JUSTICIA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
VALOR:	SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($665.270.780)
PLAZO:	[illegible]
ESTUDIO PREVIO N°:	[illegible]

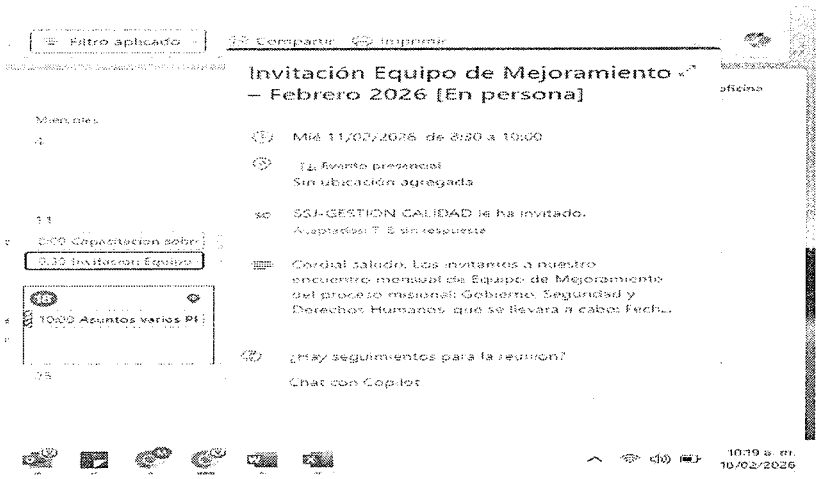
Entre los suscribientes a saber **BRIGADIER GENERAL (R) LUIS EDUARDO MARTINEZ QUIJANO**, mayor de edad, vecino de Medellín, con cedula de ciudadanía No. 70.309.193 de Rionegro – Caldas, actuando en calidad de Secretario del ramo de la Secretaría de Seguridad y Justicia del Departamento de Antioquia, según Decreto de Nombramiento No. 2020[illegible]124 del 31 de diciembre de 2020 y acta de posesión 56 del 1 de enero del 2020, quien para efectos del presente Contrato Departamental No. 2020[illegible] del 3 de enero de 2020 en cumplimiento del Decreto con Fuerza de Ordenanza No. 2[illegible]2 del 1° de octubre de 2004, debidamente facultado para la celebración del presente instrumento, por la Resolución Política de Gobierno, la Ley 80 de 1993 y Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que los complementen, adiciones o modificaciones, de una parte, quien para efectos del presente documento se denominará **EL DEPARTAMENTO**, identificado con NIT. No. 890.905.211-1, por una parte, y de otra parte **JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 71.[illegible]785 de Itagüí, quien actúa en nombre y representación legal de **SUMMAS S.A.S.**, identificada con NIT. No. 830.[illegible]-1, quien en adelante, para todos los efectos, según los Estatutos vigentes de la empresa, será el obligado a contratar, **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas:

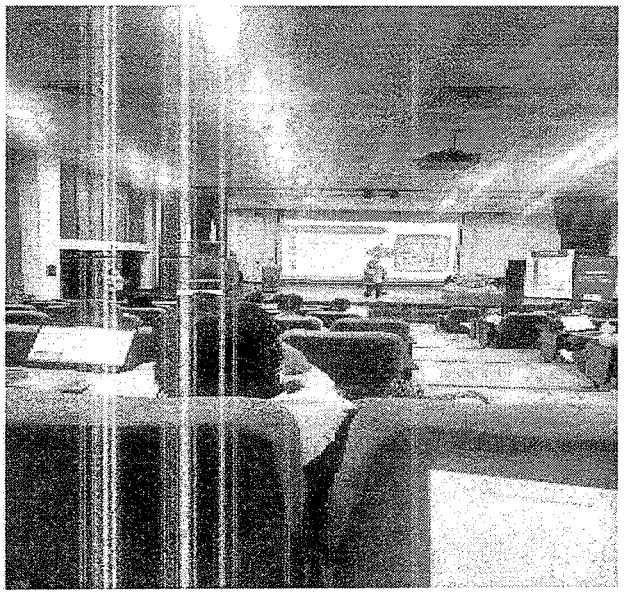
1. Que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que la Ley 80 de 1993, por cual se dictan normas sobre la contratación y los contratistas, en sus principios del y del numeral 1° del artículo 25 establece que los principios que rigen a función administrativa deben observarse en el desarrollo de los procesos contractuales y, igualmente, entre

Evidencia 14:

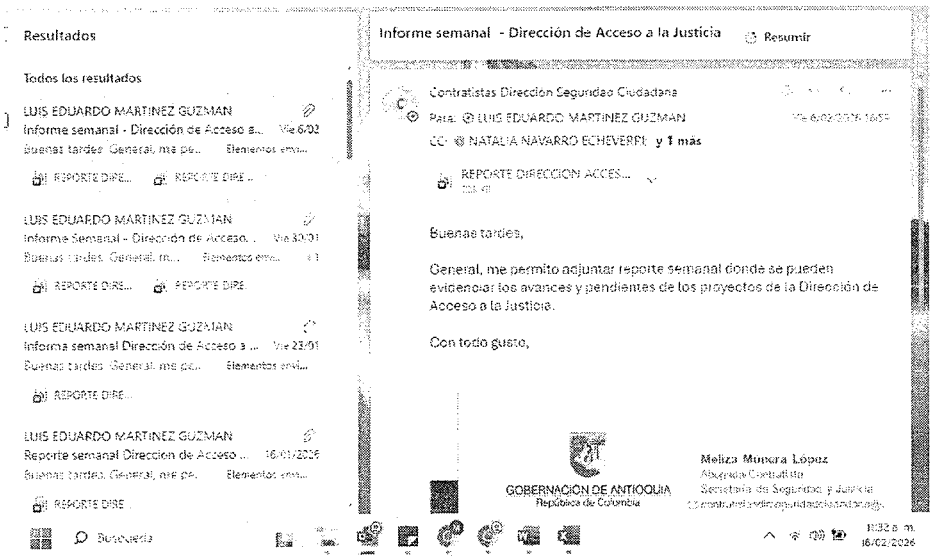


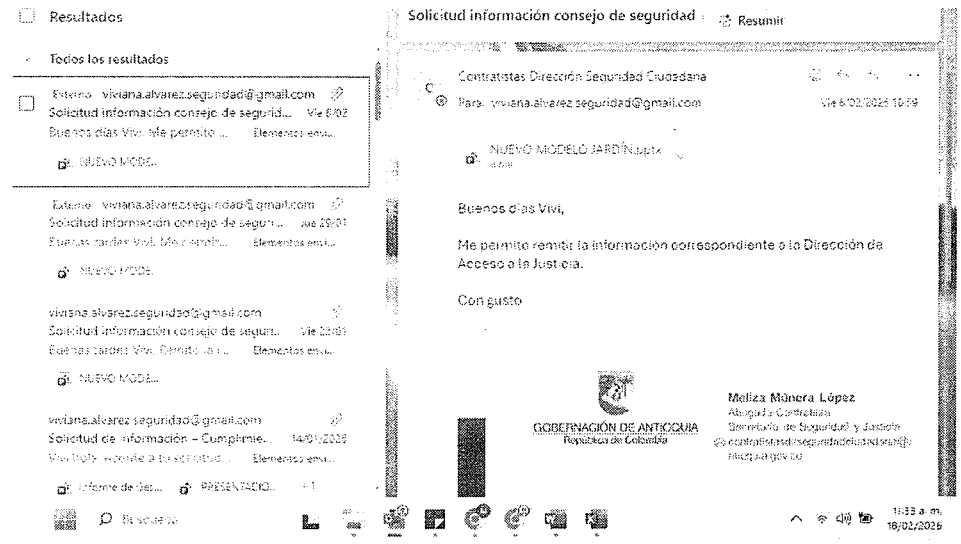
Evidencia 15:

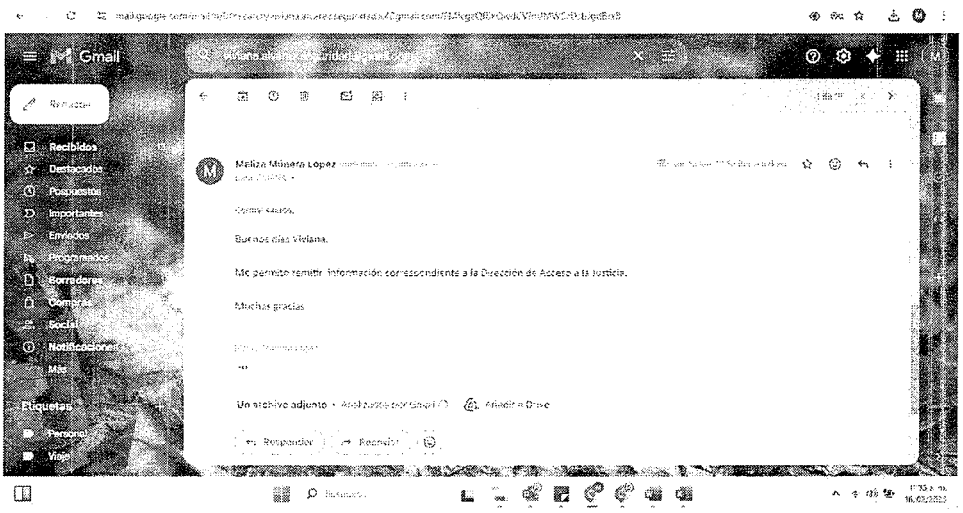




Evidencia 16:







Contratista:

Firma
Nombre: MELIZA MÚNERA LÓPEZ

Coordinador de actividades Gobernación

Firma NATALIA NAVARRO E
Nombre: NATALIA NAVARRO ECHEVERRI
Cargo: Directora, Dirección de Acceso al a Justicia

Supervisor del Contrato:

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
SUBGERENTE TÉCNICO