

Manizales, 13 de mayo de 2026

Ingeniera:

CLAUDIA MARCELA SALAZAR ROJAS

SUPERVISORA CONTRATO 2601160298

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual No. 03

Referencia: Contrato No. **2601160298**

Periodo evaluado: del 21 de marzo de 2026 al 20 de Abril de 2026.

KAREN TATIANA CIFUENTES OSPINA, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.032.435.867 de Bogotá, en mi calidad de Contratista de la Alcaldía de Manizales, Secretaría de Planeación, Unidad de Planeación Estratégica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades **No. 03** realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor del contrato se fija en la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS COP (\$58.300.000). Se paga el valor del contrato mediante cuotas mensuales o fracción de mes, CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.300.000).

Esta suma deberá ser consignada o transferida en la **Cuenta de ahorros Bancolombia No. 258672725-53**

Plazo del contrato: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de diciembre del 2026

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE MANIZALES, ARTICULACIÓN DE LOS PROPÓSITOS ESTRATÉGICOS CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, Y, APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y EL PLAN INDICATIVO 2024-2027"

Contenido

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	3
ACTIVIDAD No. 01: APOYAR EL FORTALECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE GENERAN Y COORDINAN DESDE CADA SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL.....	3
Acciones realizadas:	3
ACTIVIDAD No. 02: APOYAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE GENERAN Y COORDINAN DESDE CADA SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LA IMPLEMENTACIÓN DE DICHAS POLÍTICAS Y SUS PLANES DE ACCIÓN ANUAL Y CUATRIENAL.....	4
Acciones realizadas:	4
ACTIVIDAD No. 03: REALIZAR LA ARTICULACIÓN TOTAL ENTRE LOS PROPÓSITOS ESTRATÉGICOS QUE QUEDARON ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.....	5
Acciones realizadas:	5
ACTIVIDAD No. 04: REALIZAR LECTURA Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	7
Acciones realizadas:	7
ACTIVIDAD No. 05: EJERCER COMO EL ENLACE PRINCIPAL ENTRE LAS SECRETARÍAS Y ENTES DESCENTRALIZADOS CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN TODOS LOS PROCESOS DERIVADOS DEL FORTALECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....	8
Acciones realizadas:	8
ACTIVIDAD No. 06: APOYAR LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DESDE EL ALISTAMIENTO HASTA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS, Y LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO.....	10
Acciones realizadas:	10
ACTIVIDAD No. 07: ACOMPAÑAR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, TALLERES Y EJERCICIOS PARTICIPATIVOS QUE SE PROGRAMEN EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	10
Acciones realizadas:	10
ACTIVIDAD No. 08: MANTENER LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE A RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES TENGA ACCESO	10
Acciones realizadas:	20

El presente contrato se desarrolla de acuerdo con las obligaciones estipuladas en la cláusula del Contrato No. 2501030096 "OBLIGACIONES DE LAS PARTES".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDAD No. 01: APOYAR EL FORTALECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE GENERAN Y COORDINAN DESDE CADA SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

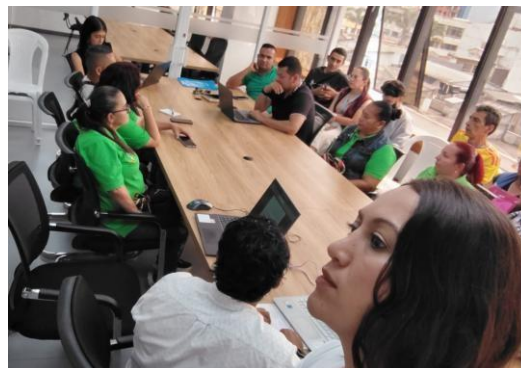
El día 10 de abril se participó en la mesa de trabajo de la Política Pública de Vendedores Informales, desarrollada con el propósito de revisar el estado de avance del proceso y continuar con la construcción participativa de dicho instrumento de política pública.

Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la metodología de formulación, el avance de los ejes temáticos definidos previamente y las dificultades presentadas frente a la entrega de insumos por parte de algunos actores participantes. Así mismo, se generaron espacios de discusión en torno a la necesidad de fortalecer la articulación institucional, definir con mayor claridad la metodología de trabajo y avanzar en la estructuración del componente normativo de la política pública.

En el marco de la sesión, se brindó apoyo en la elaboración del acta correspondiente, consolidando los temas tratados, intervenciones, propuestas metodológicas, decisiones adoptadas y compromisos definidos por la mesa, garantizando la trazabilidad y soporte documental del proceso participativo adelantado.

Como resultado, se avanzó en la consolidación metodológica para la formulación de la política pública y en la definición de acciones orientadas a fortalecer la participación y construcción conjunta con los diferentes actores involucrados.

Evidencias: registro fotográfico



ACTIVIDAD No. 02: APOYAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE GENERAN Y COORDINAN DESDE CADA SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LA IMPLEMENTACIÓN DE DICHAS POLÍTICAS Y SUS PLANES DE ACCIÓN ANUAL Y CUATRIENAL.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

El día 13 de abril se participó en reunión de seguimiento al proceso de formulación de la Política Pública de Familia, con el propósito de validar el estado de avance de las actividades definidas y verificar el cumplimiento de las tareas previamente asignadas a las dependencias participantes.

Durante la sesión, desarrollada con participación de la Secretaría del Interior, el coordinador social y la Secretaría de Planeación, se revisaron los compromisos pendientes, el avance en la consolidación de insumos técnicos y las acciones necesarias para continuar fortaleciendo el proceso de formulación de la política pública.

Así mismo, se brindó apoyo en la elaboración del acta de reunión, garantizando el registro y trazabilidad de los temas tratados, acuerdos y compromisos definidos durante la jornada.

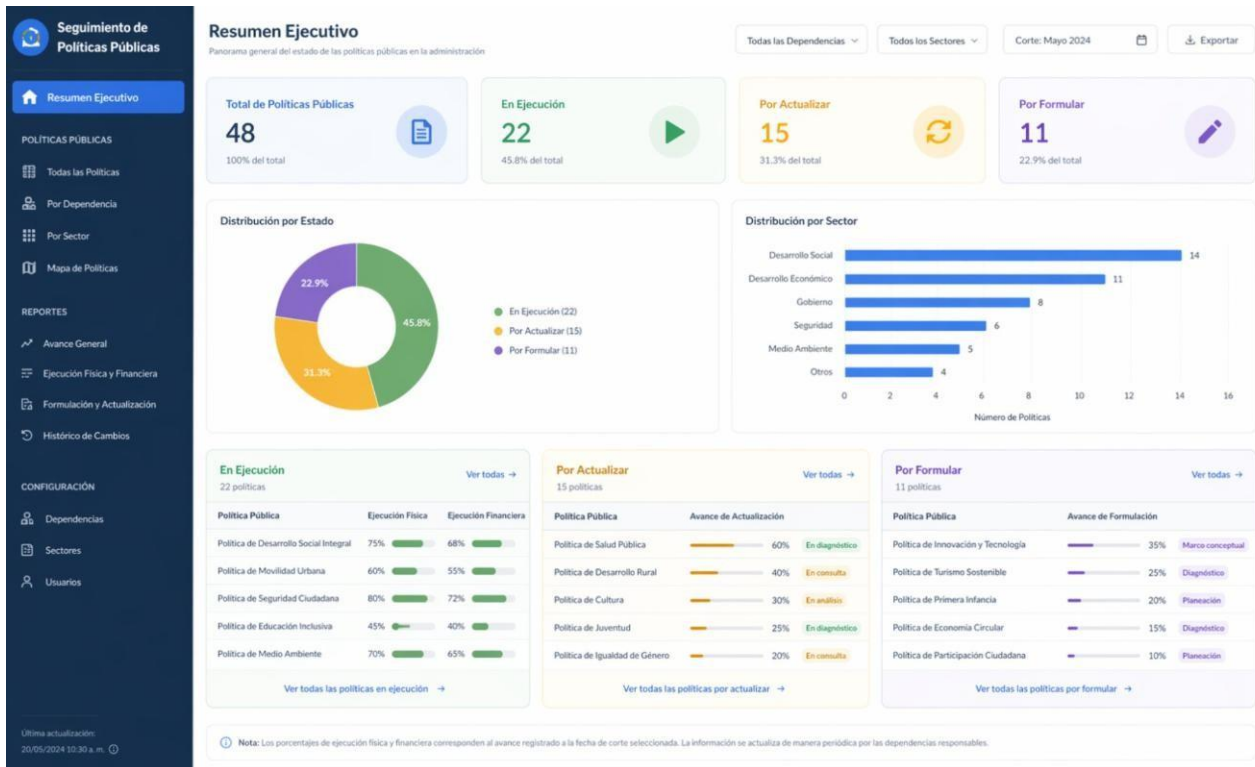
Evidencias: registro fotográfico



Con el propósito de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las políticas públicas municipales, se propuso la construcción de un dashboard de seguimiento que permita consolidar y visualizar de manera estratégica el estado de avance de las políticas públicas en ejecución, así como aquellas que se encuentran en proceso de formulación y actualización.

La propuesta contempla la incorporación de herramientas de visualización orientadas al monitoreo de indicadores de avance físico y financiero, niveles de ejecución, estado de cumplimiento de planes de acción y clasificación de las políticas públicas según su estado actual, permitiendo facilitar el análisis y seguimiento institucional.

Así mismo, se proyecta que esta herramienta contribuya a fortalecer los procesos de toma de decisiones, trazabilidad de la información y generación de reportes consolidados, permitiendo a la Administración Municipal contar con un instrumento dinámico para el monitoreo permanente de las políticas públicas y sus instrumentos de planificación.



ACTIVIDAD No. 03: REALIZAR LA ARTICULACIÓN TOTAL ENTRE LOS PROPÓSITOS ESTRATÉGICOS QUE QUEDARON ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

Se elaboró presentación técnica relacionada con el estado actual de las políticas públicas municipales, orientada a evidenciar el proceso de armonización y articulación de estos instrumentos con los propósitos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

En el desarrollo de este ejercicio se consolidó información correspondiente al estado de las políticas públicas vigentes, aquellas en proceso de actualización y las nuevas políticas en formulación, así como las estrategias metodológicas implementadas para fortalecer su seguimiento, actualización y alineación institucional.

Así mismo, se incorporó información relacionada con la redefinición de metas e indicadores, la actualización de planes de acción y los mecanismos implementados para garantizar coherencia entre las políticas públicas y los instrumentos de planificación municipal, permitiendo consolidar una visión integral del avance y estado actual de dichos procesos.

Evidencias: Presentación

Apuestas estratégicas en políticas públicas



Un enfoque sistémico para fortalecer la gestión municipal y garantizar la continuidad del desarrollo local

01

Armonización con el PDM

Desde 2025, todas las políticas públicas se alinean estratégicamente con el Plan de Desarrollo Municipal, asegurando coherencia y efectividad en la ejecución de programas y acciones institucionales.

02

Horizonte extendido al 2028

Los planes de acción fueron redefinidos con fecha límite del 30 de junio de 2028, facilitando la transición entre administraciones y garantizando continuidad en las iniciativas de desarrollo.

03

Manual de procedimiento

Se estructuró y adoptó el manual de procedimiento para actualización de políticas, complementando el manual de formulación existente y consolidando el ciclo completo de gestión de políticas públicas.

04

Revisión de indicadores

De las 14 políticas vigentes, se reformularon metas e indicadores de resultado, asegurando coherencia técnica y permitiendo una medición clara del alcance e impacto de cada política.

05

Capacitación y acompañamiento continuo

Se brinda acompañamiento técnico permanente a delegados responsables, fortaleciendo la implementación efectiva en cada fase del ciclo de las políticas públicas municipales.

Estado de las políticas públicas



14

Políticas vigentes

Marco institucional actual del municipio

11

Actualizadas

En fase de seguimiento continuo

3

En actualización

Proceso de revisión en curso

13

En formulación

Nuevas políticas en desarrollo

27

Proyección total

Cobertura institucional ampliada



Proyección total: 27 políticas públicas, ampliando significativamente la cobertura y el alcance institucional del municipio para responder a las necesidades emergentes de la comunidad.

ACTIVIDAD No. 04: REALIZAR LECTURA Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

En el marco del seguimiento a las políticas públicas municipales, se realizó análisis y socialización de información relacionada con el cumplimiento de indicadores y metas de las políticas públicas vigentes del municipio.

Durante la presentación se expusieron resultados asociados a los porcentajes de cumplimiento reportados en diferentes políticas públicas, así como los avances obtenidos en materia de reformulación de indicadores, fortalecimiento metodológico y articulación con los instrumentos de planificación institucional.

Este ejercicio permitió evidenciar el estado de cumplimiento de las políticas públicas, identificar oportunidades de mejora en los procesos de seguimiento y fortalecer los mecanismos de medición y evaluación implementados por la Administración Municipal.

Evidencia: Presentación



Con el propósito de fortalecer los procesos de análisis, monitoreo y evaluación de las políticas públicas municipales, se propuso la construcción de un dashboard de seguimiento que permita consolidar y visualizar información estratégica relacionada con el avance de las políticas públicas en ejecución, así como aquellas que se encuentran en proceso de formulación y actualización.

La herramienta proyectada permitirá realizar análisis de datos asociados al cumplimiento de indicadores, niveles de avance físico y financiero, estado de implementación de planes de acción y seguimiento a metas definidas en cada política pública, facilitando la identificación de alertas, rezagos y oportunidades de mejora en los procesos de ejecución y seguimiento.

Así mismo, se plantea que el dashboard contribuya al fortalecimiento de los mecanismos institucionales de evaluación y control, permitiendo contar con información organizada, dinámica y de fácil interpretación para apoyar la toma de decisiones y el seguimiento estratégico de las políticas públicas municipales

ACTIVIDAD No. 05: EJERCER COMO EL ENLACE PRINCIPAL ENTRE LAS SECRETARÍAS Y ENTES DESCENTRALIZADOS CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN TODOS LOS PROCESOS DERIVADOS DEL FORTALECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

El día 10 de abril se participó en la mesa de trabajo de la Política Pública de Vendedores Informales, en la cual estuvieron presentes delegados de la Secretaría de Planeación, la Secretaría del Interior y representantes de las organizaciones de vendedores informales, con el propósito de continuar avanzando en el proceso de formulación de este instrumento de política pública.

Durante la jornada se facilitó la articulación entre las dependencias institucionales y los actores participantes, promoviendo espacios de diálogo y concertación frente a la metodología del proceso, los compromisos pendientes y la construcción del componente normativo de la política pública.

Así mismo, se brindó apoyo en la consolidación documental de la sesión mediante la elaboración del acta correspondiente, permitiendo garantizar la trazabilidad de los acuerdos, decisiones y compromisos definidos entre las partes participantes.

Este espacio permitió fortalecer la coordinación interinstitucional y la participación de los diferentes actores involucrados en el proceso de formulación de la Política Pública de Vendedores Informales.

Evidencias: Acta de reunión

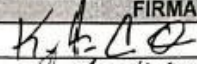
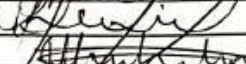
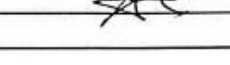
		ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ACTA DE REUNIÓN GENERAL		PSI-SAM-FR-09 Estado Vigente Versión 2.2	
TEMA:		Mesa política pública de vendedores ambulantes		Acta N° 04	
FECHA:		10 de abril de 2026		HORA: 10:00 am	
LUGAR:		Sala de Juntas secretaria del Interior			
OBJETIVO DE LA REUNION					
Revisar el avance de los compromisos adquiridos para el primer eje y propuesta de avance para el segundo eje					
RESPONSABLE:		Secretaria del interior y de Planeación			
PARTICIPANTES					
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA			
1 Esteban rincón	CUSI				
2 Sandra Milena Londoño	ASOVICALDAS				
3 Marta Liliana Henao	ASOVICALDAS				
4 Sonia Lucia Cardona	ASOVICALDAS				
5 Martha Lucia Medina	ASOVICALDAS				
6 Juan Carlos Sánchez Osorio	SIMPECOMEC				
7 Jesús Albeiro castaño	SINTRAVERMAP				
8 Jose Fernando Rivera	LUZ Y ESPERANZA				
9 Claudia Patricia Montes	Plaza Alfonso Lopez				
10 Miniam Correa Forero	Plaza Alfonso Lopez				
11 Cesar Martinez	Asociación en el centro esta tu corazón				
12 Alexander Olaya Muñoz	CUT				
13 Carlos Alberto Buitrago	CUT				
14 Jefferson Pineda	Secretaria de Planeación				
15 Tatiana Cifuentes	Secretaria de Planeación				
16 Jorge Maya	Secretaria del Interior				
17 Salome Posada	Secretaria del Interior				
18 Karla Gómez	Personeria				
19 Alexander Betancourth	Ministerio de Trabajo				
AUSENTES					
NOMBRE		NOMBRE			
1 Artesanos		2	Artistas callejeros		
3 ATRAREMA		4	ASOVENDA		

El día 13 de abril se participó en espacio de articulación interinstitucional relacionado con el proceso de formulación de la Política Pública de Familia, en el cual participaron delegados de la Secretaría del Interior, el coordinador social y la Secretaría de Planeación.

Durante la jornada se realizó seguimiento al avance de las tareas y compromisos definidos en sesiones anteriores, promoviendo la coordinación entre las dependencias involucradas y facilitando la consolidación de información requerida para continuar con el proceso de formulación de la política pública.

De manera complementaria, se brindó apoyo en la elaboración del acta correspondiente, permitiendo garantizar la trazabilidad documental y el adecuado registro de los acuerdos y acciones definidas entre los actores participantes.

Evidencias: Acta de reunión

		ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ACTA DE REUNIÓN GENERAL		PSI-SAM-FR-09 Estado Vigente Versión 2.2
TEMA:		<u>Reunión Política Pública Familia</u>		Acta N° _____
FECHA:		<u>13-04-2026</u>		HORA: <u>10:00 am</u>
LUGAR:		<u>Oficina Coordinación Social Planeación</u>		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
RESPONSABLE: <u>Oficina de Planeación</u>				
PARTICIPANTES				
	NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
1	Tatiana Ospina	Planeación		
2	Juanita Diaz Lopez	Oficina de Infancia y A.		
3	Juan Alberto Alvarado Hanks	Secretaría de Planeación		
4	Johna Hernández E	Secretaría Planeación		
5	Jefferson Pineda R	Sec. Planeación		
6	Carlos H. Orozco Ruiz	coord. Social		
7	SEBASTIAN JAVIER	SECINT		
8				
9				
10				
11				

OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ACTIVIDAD No. 06: APOYAR LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DESDE EL ALISTAMIENTO HASTA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS, Y LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

Durante este mes no fui requerida para esta actividad

Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 07: ACOMPAÑAR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, TALLERES Y EJERCICIOS PARTICIPATIVOS QUE SE PROGRAMEN EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

El día 24 de marzo se participó en reunión orientada a la coordinación de ejercicios de participación ciudadana asociados a instrumentos de planificación territorial, con el propósito de definir roles y actividades de apoyo requeridas para el desarrollo de dichos espacios.

Durante la jornada se abordaron temas relacionados con el acompañamiento al proceso del Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP del Centro Histórico, la revisión del Plan de Ordenamiento Territorial – POT y demás actividades logísticas necesarias para la ejecución de jornadas de participación ciudadana.

Como apoyo al proceso, se elaboró una lista de chequeo que contiene el paso a paso para la planeación, ejecución y cierre de los eventos participativos, permitiendo fortalecer la organización, seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el marco de estos instrumentos de planificación.

Evidencias: Lista de chequeo Logística Participación ciudadana y evidencia fotográfica

FECHA		
LUGAR DEL EVENTO		
TEMA		
RESPONSABLES LOGISTICA		
RESPONSABLES EVENTO		
LOGISTICA		
ITEM	INSUMO	CUMPLE MARCA CON X
ALISTAMIENTO		
1	Verificación del espacio - lugar	
2	Informar el espacio a prensa	
3	Solicitar pieza publicitaria	
4	Envío de invitación a actores de acuerdo a la actividad de la Mesa	
5	Montar pieza publicitaria en el grupo PROGRAMACIÓN INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	
6	Hablar con el coordinador de la mesa para revisar la organización del salón	
7	Registro de Asistencia	
8	Acta de Reunión	
9	Tablas de apoyo	
10	Encuesta de Percepción Código QR	
11	Lapiceros	
12	Video Bean - Plan A piso 5, Plan B Cultura	
13	Computador	
14	Sonido	
15	Extensión	
16	Araña	
17	Café	
18	Vasos	
19	Mezcladores	
20	Azúcar	
21	Cafeteras	
22	Aromaticas	
23	Jabon de manos	
24	Papel higienico	
25	Toallas de papel	
26	Identificar quien estara a cargo del registro de asistencia por parte de la Mesa	
27	Identificar quien estara a cargo del acta por parte de la Mesa	
28	Solicitud de transporte si se requiere	
29	Otros de acuerdo a la Mesa	

DURANTE EL EVENTO		
1	Instalación del sonido	
2	Instalación del Video Bean	
3	Instalación punto de café	
4	Direccionar a los asistentes al salón	
5	Verificar que estén diligenciando el acta	
6	Verificar que estén diligenciando el registro de asistencia	
7	Registro fotográfico	
8	Estar pendiente de los requerimientos durante el evento	
DESPUES DEL EVENTO		
1	Recoger el acta	
2	Recoger los listados de asistencia	
3	Solicitar la presentación	
4	Recoger video bean	
5	Recoger cafetera	
6	Recoger araña	
7	Recoger computador	
8	Entregar salón	
9	Diligenciar la ficha de registro y ficha de sistematización	
10	Enviar al correo de plan de desarrollo los insumos 01_AÑOMESDIA_ACTA_REUNIÓN 02_AÑOMESDIA_ASISTENCIA 03_AÑOMESDIA_REGISTRO_FOTOGRAFICO 04_AÑOMESDIA_PRESENTACIÓN 05_AÑOMESDIA_INVITACIÓN (Con el soporte del envío de la invitación) 06_AÑOMESDIA_PIEZA_DIFUSIÓN 07_AÑOMESDIA_FICHA_REGISTRO 08_AÑOMESDIA_OTROS	
11	Entregar la papeleria fisica e insumos que sale del evento a la persona encargada de cada componente	



El día 25 de marzo se elaboró certificación, remitida posteriormente el 06 de abril, a la empresa BIM, mediante la cual se hizo constar su acompañamiento en el proceso de formulación del proyecto "Implementación de Comunidad Energética en Bienes Públicos de la Administración Municipal de Manizales".

Dicho proyecto fue estructurado en el marco de la Convocatoria Incentivo a la Producción 2025, expedida por el Ministerio de Minas y Energía mediante la Resolución No. 40343 del 11 de agosto de 2025, orientada a fortalecer iniciativas relacionadas con transición energética y sostenibilidad.

Esta actividad permitió brindar soporte documental al proceso de formulación del proyecto y consolidar los soportes requeridos en el marco de las gestiones adelantadas para la postulación y estructuración de iniciativas estratégicas para el municipio.



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Planeación

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE MANIZALES

CERTIFICA:

Que la empresa **BI Marketing S.A.S. (BIM)**, identificada con NIT 90150521-0, con domicilio en la ciudad de Manizales, brindó acompañamiento técnico a la Alcaldía de Manizales en la estructuración del proyecto denominado **"IMPLEMENTACIÓN DE COMUNIDAD ENERGÉTICA EN BIENES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MANIZALES"**.

El proyecto tiene como objetivo la instalación de siete (7) sistemas de autogeneración solar fotovoltaica en cubiertas de edificaciones municipales, con una capacidad total estimada de 2,33 MWp. Dichos sistemas estarán conectados al Sistema de Distribución Local del operador de red CHEC y conformarán una comunidad energética que integrará quinientas noventa y cinco (595) cuentas de consumo de la Alcaldía de Manizales y sus entidades descentralizadas.

Este proyecto fue formulado en el marco de la Convocatoria Incentivo a la Producción 2025, expedida por el Ministerio de Minas y Energía mediante la Resolución No. 40343 del 11 de agosto de 2025. (Se adjunta ficha resumen del proyecto)

En desarrollo de su objeto, BI Marketing S.A.S. ejecutó las siguientes actividades:

- Acompañamiento técnico a los profesionales de proyectos de la Secretaría de Planeación Municipal y del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA.
- Elaboración de la ingeniería conceptual para siete (7) soluciones de autogeneración colectiva (AC).
- Diligenciamiento del Formato 3 – Certificado de Sostenibilidad.
- Estructuración de un modelo de evaluación financiera bajo metodología Project Finance para las soluciones de autogeneración en el marco de comunidades energéticas, en cumplimiento de los requisitos del Plan de Sostenibilidad de la convocatoria.
- Gestión y obtención del documento de aval emitido por el operador de red CHEC para el proyecto.

Así mismo, se deja constancia de que el proyecto fue evaluado el 9 de febrero de 2026 con resultado **NO CUMPLE**, debido a la no presentación de la ingeniería de detalle correspondiente a las siete (7) soluciones de comunidades energéticas o sistemas de autogeneración solar fotovoltaica.

En constancia firma a los 25 días del mes de Marzo de 2026

JOSE FERNANDO OLARTE OSORIO
Secretario de Planeación Municipal

📍 Calle 19 No. 21 - 44, Manizales, Caldas, Colombia ☎ +57 (606) 892 80 00 - +57 (018000) 698 988
🌐 www.manizales.gov.co 📱 [Alcaldía de Manizales](#) 📧 [@CiudadManizales](#)

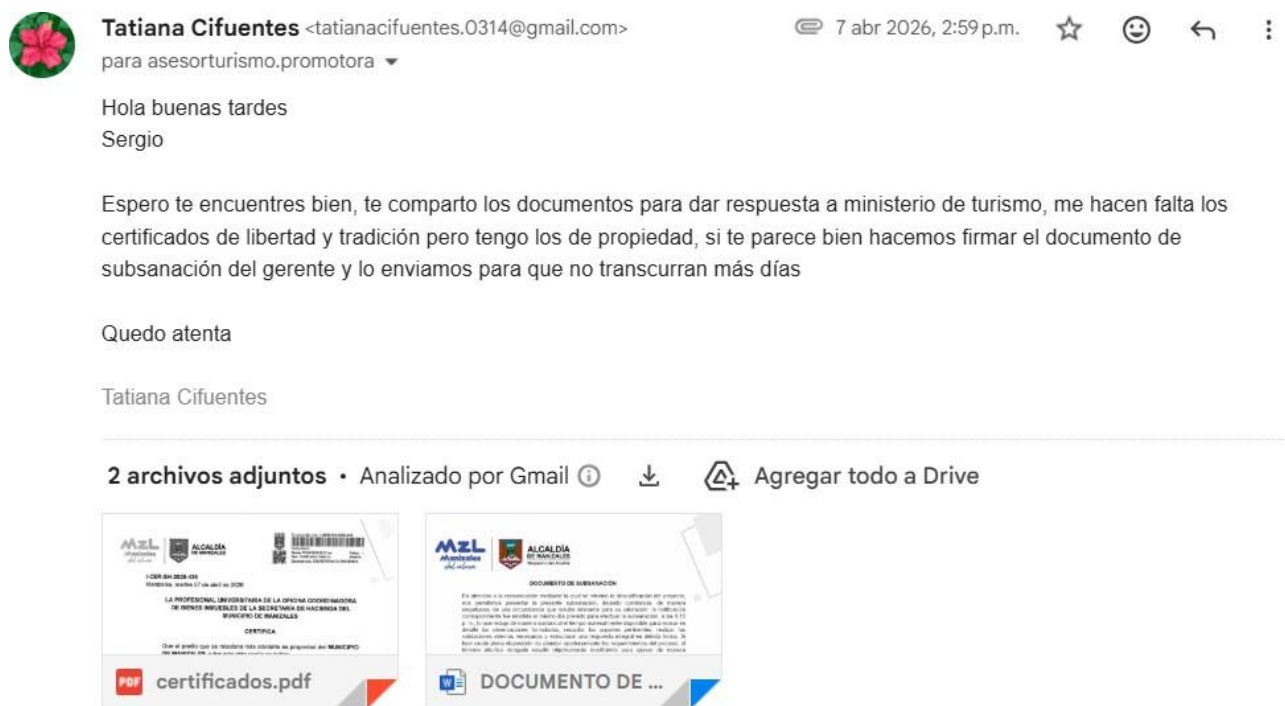
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se brindó apoyo en la elaboración del documento de respuesta a las observaciones emitidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el marco de la convocatoria de mayor recaudo del 5% del Sistema General de Regalías – SGR, correspondiente al proyecto “Consolidación Integral Turística Sostenible y Experiencial ‘Manizales del Alma’”.

En el desarrollo de esta actividad se realizó la revisión de las observaciones técnicas formuladas por el Ministerio, consolidando información y ajustando los soportes requeridos con el propósito de atender oportunamente los requerimientos establecidos y garantizar la continuidad del proceso de evaluación de la convocatoria.

Este ejercicio permitió fortalecer técnicamente la iniciativa formulada por el municipio y avanzar en la gestión de proyectos estratégicos orientados al fortalecimiento del sector turístico y la promoción territorial de Manizales.

Evidencia: Correo electrónico enviado



El día 06 de abril se sostuvo reunión técnica con Karen Salazar, delegada de la Secretaría de Infraestructura, con el propósito de analizar la viabilidad de presentar el proyecto “Mantenimiento de la vía Bajo Corinto – Vereda Mateguadua del municipio de Manizales” a la convocatoria correspondiente al mayor recaudo del 5% del Sistema General de Regalías – SGR para el sector transporte.

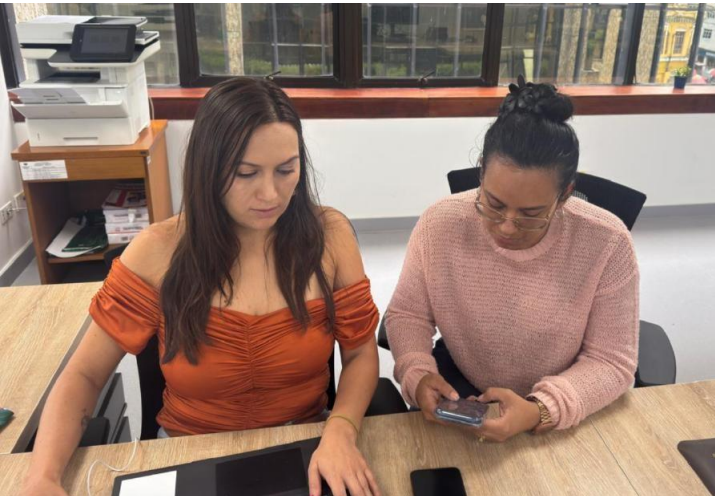
En el marco de esta revisión, se analizaron los criterios de evaluación y calificación establecidos en la convocatoria, así como las condiciones técnicas y competitivas del proyecto frente a los requisitos exigidos para conformar el listado de elegibles. Como resultado del ejercicio, y posterior a las mesas de trabajo adelantadas con la Secretaría de Infraestructura, se determinó que la iniciativa no alcanzaría el puntaje mínimo requerido de 80 puntos, obteniendo un puntaje máximo estimado de 75 puntos.

Con base en este análisis técnico, se elaboró y remitió correo electrónico dirigido a la Secretaría de Infraestructura y al Secretario de Planeación, informando la situación identificada y las conclusiones derivadas de la evaluación de viabilidad realizada.

Esta actividad permitió adelantar un análisis preventivo y técnico frente a la conveniencia de postulación del proyecto,

contribuyendo a la toma de decisiones institucionales en el marco de la gestión de convocatorias financiadas con recursos del Sistema General de Regalías.

Evidencia: Registro fotográfico y correo enviado



Informe presentación del proyecto – Convocatoria mayor recaudo 5% sector transporte

Tatiana Cifuentes

<tatianacifuentes.0314@gmail.com>

para Jose, Claudia, karen.mendez, claudia.cardona

9 abr 2026, 2:59 p.m.

Estimados Secretarios,

En el marco de la convocatoria correspondiente al mayor recaudo del 5% del sector transporte, la Administración Municipal de Manizales evaluó la viabilidad de presentar el proyecto "Mantenimiento de la vía Bajo Corinto – Vereda Mateguadua del municipio de Manizales".

Posterior a varias mesas de trabajo adelantadas con la Secretaría de Infraestructura, y conforme a los criterios de calificación definidos en la convocatoria, se estableció que el puntaje mínimo requerido para conformar el listado de elegibles es de 80 puntos. Bajo estas condiciones, y considerando las características propias del municipio frente a dichos criterios, el proyecto alcanza un puntaje máximo estimado de 75 puntos, tal como se evidencia en el cuadro adjunto.

Mantenimiento de la vía Bajo Corinto Vereda Mateguadua del municipio de Manizales			
Criterio	Puntaje convocatoria	PUNTUACIÓN	
		Puntaje Manizales	Observación
Impacto regional	20	5	Calificación previamente establecida por la convocatoria.
Tecnico - Estudios y Diseños	20	20	
Impacto Socioeconómico - 80% MANO DE OBRA LOCAL	15	7	Para la localización de la vía no aplican los programas de la convocatoria; solo se podrían obtener 7 puntos por contratar al 80% de mano de obra local.
Relevancia del Proyecto - Conectividad - CONECTIVIDAD PRODUCTIVA	10	10	
Índice de Ruralidad	10	8	Se otorgarán ocho (8) puntos a los proyectos que beneficien municipios con una población rural menor al 60%.
Ambiental	10	10	
Emprendimiento femenino - 40% MANO DE OBRA MUJER	10	10	Para obtener 10 puntos, se debe contratar como mínimo el 40% de mano de obra femenina.
Cofinanciación	5	5	
TOTAL	100	75	El puntaje mínimo requerido para conformar el listado de elegibles corresponderá una calificación igual o superior a 80 puntos.

En consecuencia, y en atención a los lineamientos establecidos, se determinó que no es procedente su presentación, dado que no se cumpliría con el umbral mínimo exigido.

Cordialmente,

Tatiana Cifuentes

Contratista secretaria de Planeación

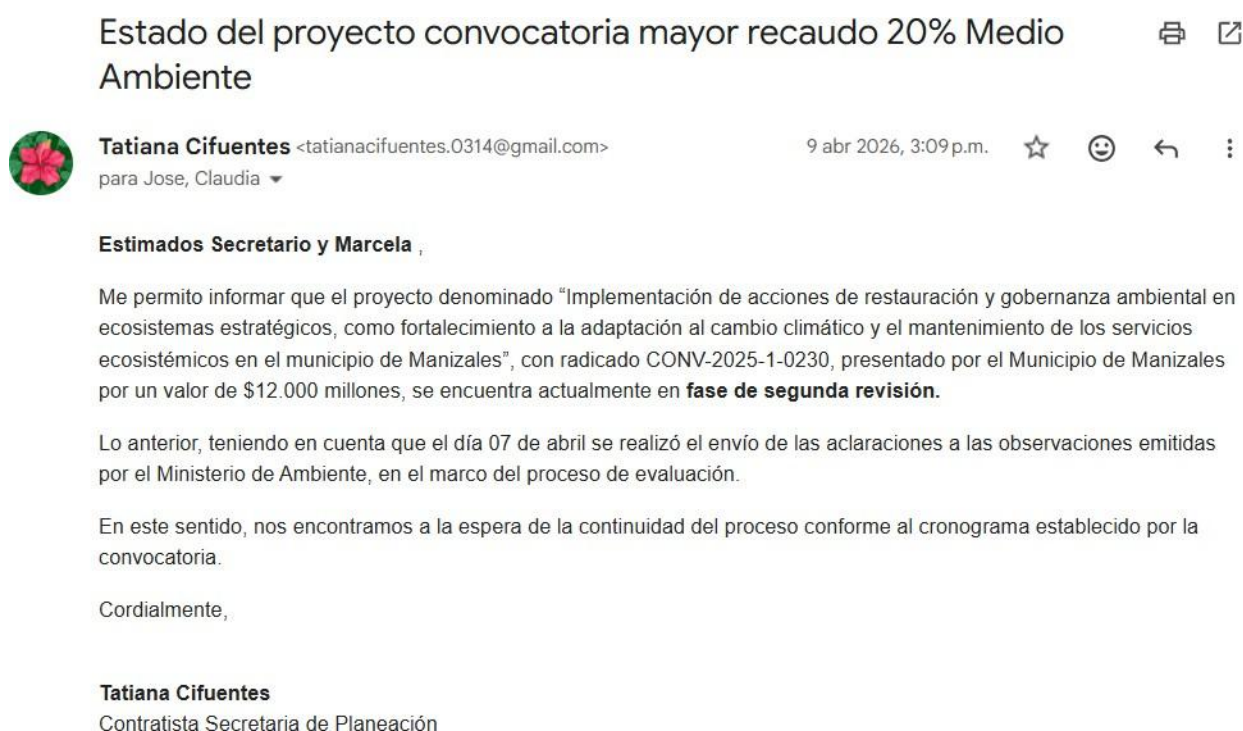
El día 07 de abril se brindó apoyo en el proceso de subsanación y respuesta a las observaciones formuladas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, relacionadas con el proyecto "Implementación de acciones de restauración y gobernanza ambiental en ecosistemas estratégicos, como fortalecimiento a la adaptación al cambio climático y el mantenimiento de los servicios ecosistémicos en el municipio de Manizales", identificado con radicado CONV-2025-1-0230 y presentado por el Municipio de Manizales por un valor de \$12.000 millones.

En el marco de esta actividad, se consolidó la información requerida para atender las aclaraciones solicitadas por el Ministerio dentro del proceso de evaluación de la convocatoria correspondiente al mayor recaudo del Sistema General de Regalías – SGR para el sector ambiente, permitiendo avanzar a la fase de segunda revisión del proyecto.

Así mismo, se realizó comunicación oficial dirigida a la Secretaría de Planeación y a la Secretaría de Infraestructura, informando el estado actual del proyecto y las actuaciones adelantadas frente al proceso de evaluación y subsanación.

Esta actividad permitió fortalecer el proceso de seguimiento y gestión de proyectos estratégicos susceptibles de financiación mediante recursos del Sistema General de Regalías, garantizando atención oportuna a los requerimientos técnicos emitidos por la entidad evaluadora.

Evidencia: correo enviado



El día 07 de abril se participó en reunión de la mesa de participación ciudadana convocada en el marco del proceso relacionado con el Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP, con el propósito de definir aspectos organizativos y metodológicos para el desarrollo de las jornadas participativas programadas.

Durante la sesión se estableció el cronograma de actividades y se definieron los responsables encargados de acompañar cada uno de los espacios de participación ciudadana previstos, así como la metodología logística requerida para la planeación, organización y ejecución de dichos eventos.

Este espacio permitió fortalecer la coordinación interinstitucional y garantizar una adecuada planeación de las actividades participativas asociadas al proceso del PEMP, promoviendo una ejecución organizada y articulada de las jornadas programadas.

Evidencias: Registro de reuniones

ABRIL 2026						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
5 SEMANA SANTA	6	7 2 a 4 PEMP equipo base Conclusiones Mesa 2 Sala coworking planeación	1 SEMANA SANTA 8	2 SEMANA SANTA 9	3 SEMANA SANTA 10 2:00 a 4:00 pm Mesa 3: Físico espacial Lugar: Hotel Escorial Calle 21 # 21-11 Logística: Jhonna y Luisa Marín	4 SEMANA SANTA 11
12	13	14 2 a 4 PEMP equipo base Conclusiones Mesa 3 Sala coworking planeación	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24 1:30 a 4:30 pm Mesa 4: Aspectos económicos Lugar: Cámara de Comercio. Salón del comercio piso 2. Logística: Tatiana Bustamante y Tatiana Cifuentes	25
26	27	28 2 a 4 PEMP equipo base Conclusiones Mesa 4 Sala coworking planeación	29	30		

MAYO 2026						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
					1	2
3	4	5	6	7	8 1:30 a 4:30 pm Mesa 5: Uso del suelo Lugar: Cámara de Comercio. Salón del comercio piso 2. Logística: Jorge Hernan y Daniela	9
10	11	12 2 a 4 PEMP equipo base Conclusiones Mesa 5 Sala coworking planeación	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22 2:00 a 4:00 pm Mesa 6: Movilidad y medio ambiente Lugar: Posible fondo cultural Logística: Jhonna y Luisa Quiroga	23
24	25	26 2 a 4 PEMP equipo base Conclusiones Mesa 6 Sala coworking planeación	27	28	29	30

JUNIO 2026						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1	2	3	4	5 1:30 a 4:30 pm Mesa 7: Gestión institucional y financiera Lugar: Cámara de Comercio. Salón del comercio piso 2. Logística: Tatiana Cifuentes y	6
7	8	9 2 a 4 PEMP equipo base Conclusiones Mesa 7 Sala coworking planeación	10	11	12	13



El día 08 de abril se participó en reunión técnica con los consultores encargados de la estructuración del componente técnico del proyecto financiado mediante recursos del Sistema General de Regalías – SGR, correspondiente a asignaciones directas para el proyecto de infraestructura educativa del Colegio Giovanni Montini.

Durante la sesión se presentaron avances relacionados con la estructuración metodológica del proyecto y se socializaron los lineamientos y componentes que debe contener la parte técnica, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su aprobación, viabilización y posterior trámite ante las instancias competentes.

Este espacio permitió fortalecer la articulación técnica entre los actores involucrados en la estructuración del proyecto, así como identificar aspectos susceptibles de ajuste para mejorar la consistencia y viabilidad de la iniciativa.

Evidencias: Registro fotográfico

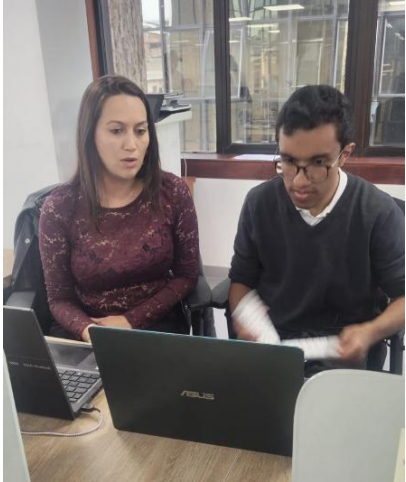


Además el día 8 de abril se sostuvo reunión con delegado de la Oficina de Cooperación Internacional, con el propósito de revisar las convocatorias vigentes susceptibles de ser gestionadas por la Administración Municipal y definir la metodología para la presentación de dicha información al Alcalde y al Secretario de Planeación.

Durante la jornada se analizaron aspectos relacionados con los requisitos generales de las convocatorias, líneas temáticas, oportunidades de financiación y mecanismos de priorización institucional, con el fin de consolidar información técnica y estratégica que permita orientar la toma de decisiones frente a las convocatorias a las cuales el municipio podría postularse.

Este espacio permitió fortalecer la articulación institucional para la identificación de oportunidades de financiación y cooperación, contribuyendo al proceso de planeación y gestión de iniciativas estratégicas para el municipio.

Evidencia: Registro fotográfico



El día 09 de abril se participó en reunión con el equipo de participación ciudadana, con el propósito de organizar y consolidar los archivos relacionados con los instrumentos de planificación asociados al proceso de revisión del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.

Durante la jornada se adelantó la revisión y clasificación de la documentación existente, definiendo criterios para la organización de la información y su adecuada sistematización, con el fin de facilitar el acceso, consulta y trazabilidad de los soportes relacionados con los ejercicios de participación y planificación territorial.

Este espacio permitió fortalecer el proceso de gestión documental y apoyo logístico requerido para el desarrollo de las actividades asociadas a los instrumentos de planificación territorial liderados por la Administración Municipal.

Evidencia: Registro fotográfico

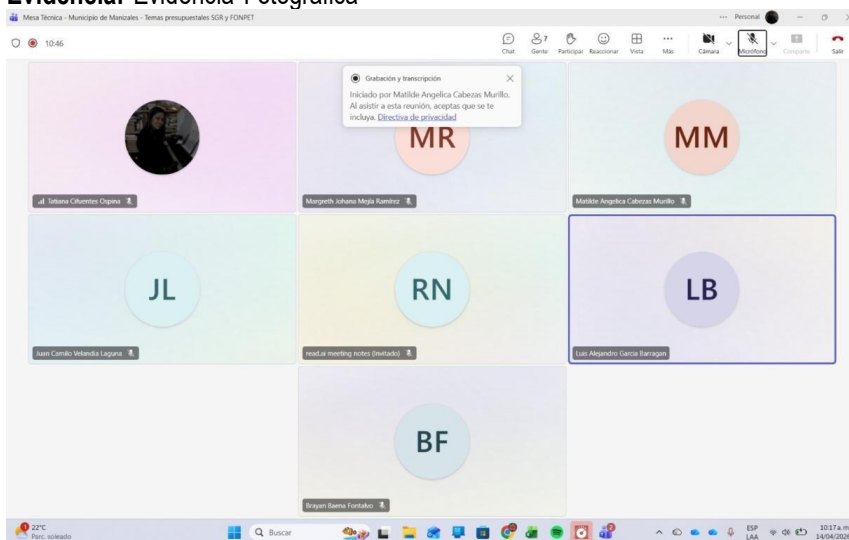


El día 14 de abril se participó en reunión técnica con el Departamento Nacional de Planeación – DNP, con el propósito de revisar las diferentes fuentes de financiación asociadas al Sistema General de Regalías – SGR con las que cuenta la Administración Municipal.

Durante la jornada se abordaron temas relacionados con la distribución de recursos orientados a comunidades NARP, educación superior y recursos asociados al FONPET, así como la validación de información financiera y de recaudo disponible para la estructuración y priorización de proyectos estratégicos del municipio.

Este espacio permitió obtener claridades técnicas frente a la disponibilidad y destinación de recursos, fortaleciendo los procesos de planeación, priorización y formulación de iniciativas susceptibles de financiación mediante recursos del Sistema General de Regalías.

Evidencia: Evidencia Fotografica



ACTIVIDAD No. 08: MANTENER LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE A RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES TENGA ACCESO.

Porcentaje de Cumplimiento: 27%

Acciones realizadas:

En cumplimiento de las obligaciones contractuales y con el objetivo de garantizar la confidencialidad, integridad y trazabilidad de la información manejada en el marco del contrato, se dio continuidad a la implementación del sistema de gestión documental mediante el uso de herramientas institucionales proporcionadas por la Alcaldía de Manizales.

A través de la cuenta institucional en la plataforma Microsoft Suite (politicaspUBLICAS@manizales.gov.co), se mantiene la centralización y administración de la documentación relevante, la cual es almacenada y gestionada en OneDrive, permitiendo un acceso seguro, control de versiones y adecuada custodia de la información estratégica asociada a proyectos, convocatorias, actas de reuniones y demás documentos del contrato.

Durante el presente periodo, se realizó la organización y actualización del archivo físico y digital, consolidando las actas de las reuniones sostenidas con las diferentes secretarías en el marco de los procesos de formulación de políticas públicas. Este ejercicio permitió fortalecer la trazabilidad de la información, optimizar su consulta y asegurar su

disponibilidad para los actores autorizados, minimizando riesgos de pérdida o uso indebido de datos.

Evidencia: La documentación y registros asociados a esta actividad se encuentran almacenados en el OneDrive del correo politicaspublicas@manizales.gov.co

OneDrive > Políticas, ALCALDIA DE MANIZALES > ACTAS POLITICAS PUBLICAS >

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo
CULTURA	✓	24/03/2026 4:57 p.m.	Carpeta de archivos
FAMILIA	✓	24/03/2026 4:58 p.m.	Carpeta de archivos
MEDIO AMBIENTE	✓	24/03/2026 5:06 p.m.	Carpeta de archivos
NARP	✓	25/03/2026 5:41 p.m.	Carpeta de archivos
VENEDORES INFORMALES	✓	25/03/2026 9:57 a.m.	Carpeta de archivos

Con el propósito de garantizar la adecuada organización, conservación y trazabilidad de la información relacionada con los proyectos financiados mediante recursos del Sistema General de Regalías – SGR, se realizó la consolidación y organización del archivo digital correspondiente a dichas iniciativas.

En este marco, se compartió la carpeta institucional de proyectos de regalías con la coordinadora del Banco de Proyectos, permitiendo asegurar el acceso controlado a la información, la centralización documental y la adecuada custodia de los soportes técnicos y administrativos asociados a cada proyecto.

Esta actividad contribuyó al fortalecimiento del manejo documental institucional, garantizando la disponibilidad, integridad y reserva de la información gestionada en el marco de las actividades contractuales.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y fotocopia de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL No. 9502251762 expedida por el operador aportes en línea correspondiente al mes de **Abril** del año 2026.

Cordialmente,



KAREN TATIANA CIFUENTES OSPINA

Contratista

C.C. No. 1.032.435.867