

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA		NOHORA ELIANA ZIPA BULLA	
CONTRATO No.		1270 DE 2024	
INFORME No		Final	
PERIODO REPORTADO		05 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2024	
Nº	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1	Apoyo en la asesoría y acompañamiento de proyectos productivos de la población, asignados por el coordinador y/o focalizados (mínimo diez (10) mensual) por el contratista, en el tema de SERVICIO AL CLIENTE . Presentar informe semanal de avance determinando el grupo poblacional y el ciclo de vida de los participantes.	Se realiza la asesoría y acompañamiento de proyectos productivos asignados en el tema de servicio al cliente. En los diferentes encuentros o capacitaciones que ofrece Activa-T de la cual se aprovechan los espacios y el público.	Formatos de Control de Asistencia interna y Externa. código GBS-GDO-F-003 código GBS-GDO-F-002
2	Apoyo en la organización de cursos, capacitaciones, eventos de formación para el trabajo que se realicen a través del Centro de emprendimiento ACTIVA-T, se debe hacer la logística de los salones, llamadas a la comunidad que se inscriba a los varios cursos, y demás requeridas para el normal desarrollo de las capacitaciones.	Se brinda el apoyo y organización en los eventos de formación por el equipo de trabajo, igualmente se brinda apoyo en la redacción de las actas para evidencias de dichos cursos y capacitaciones. +Serigrafía textil estampado navideño; que termina el día de diciembre de 2024. +Manipulación de alimentos y buenas prácticas de manufactura, que se realiza el día 04 de diciembre en alianza con secretaria de Salud Territorial	Formatos de Control de Asistencia interna y Externa. código GBS-GDO-F-003 código GBS-GDO-F-002 Formato registro contacto telefónico FSP -GEC-F-008

3.	Participar en la organización y atención de reuniones, juntas, comités, coordinando el apoyo logístico y elaboración y archivo del acta correspondiente.	Se brinda participación y asistencia en las juntas organizadas por el equipo de trabajo. De la misma manera se aportan ideas de organización para los planes de trabajo y se brinda coordinación para realizar reuniones, juntas o comités; también se brinda apoyo en la redacción de las actas para evidencias de dichas juntas.	Formatos de Control de Asistencia interna y Externa. código GBS-GDO-F-003 código GBS-GDO-F-002
4.	Apoyo en labores de archivo de ACTIVA-T, según indicaciones de la persona encargada de llevar organización- ejecución de archivo. Presentar informe semanal de avance y mensual consolidado	Según indicaciones de la persona encargada se adelantarán labores de archivo correspondiente a la unidad de Activa-T.	Formatos u oficios suministrados por el área encargada.
5.	Apoyo en la ejecución de eventos (ferias-concursos de emprendimiento, convocatorias, mercados campesinos, día de campesino, y demás) enfocados al fortalecimiento empresarial rural y urbano, el emprendimiento rural y urbano y el desarrollo de capacidades para la población rural y urbana del municipio de Tunja.	Se brinda apoyo en la ejecución de los eventos, brindando acompañamiento y apoyo a la organización y logística de las ferias, igualmente se brinda asistencia a los instructores en el momento de las capacitaciones redactando las actas y tomando la asistencia de los usuarios y exponiéndoles los servicios de Activa T. De las cuales algunas están programadas así: +Apoyo en la ejecución día del campesino en los puntos rurales indicados por el coordinador y que a la fecha ya se encuentra un cronograma establecido. +Apoyo de feria urbana dentro de las actividades ejecutadas por Activa-T y que serán designadas por el coordinador. +Apoyo en la rendición de cuentas del señor alcalde el día 05 de diciembre de 2024 en el Barrio Altamira.	

A las demás que pueda apoyar o contribuir para el buen nombre de la administración.

No	OTRAS OBLIGACIONES	OBLIGACION EJECUTADA
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	SI _____ No <u>x</u> _____
2.	Dar trámite a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQRs, que en cumplimiento de sus actividades fueron asignadas y finalizar en el SAC los requerimientos oportunamente, en los plazos establecidos para tal fin.	SI _____ No <u>x</u> _____

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA: Nohora Eliana Zipa B.
 NOMBRE: Nohora Eliana Zipa Bulla
 CONTRATISTA

FIRMA: Juan Carlos Pérez Mesa
 NOMBRE: Juan Carlos Pérez Mesa
 SUPERVISOR / INTERVENTOR

Handwritten signature

"PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que e stos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100
Correo electrónico: atencionalciudadano@tunja.gov.co : web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>
Nit: 891800846 - 1

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA		NOHORA ELIANA ZIPA BULLA	
CONTRATO No.		1270 DE 2024	
INFORME		CONSOLIDADO	
PERIODO REPORTADO		05 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2024	
Nº	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Apoyo en la asesoría y acompañamiento de proyectos productivos de la población, asignados por el coordinador y/o focalizados (mínimo diez (10) mensual) por el contratista, en el tema de SERVICIO AL CLIENTE . Presentar informe semanal de avance determinando el grupo poblacional y el ciclo de vida de los participantes	Se realizan asesorías y acompañamiento de proyectos productivos asignados en el tema de servicio al cliente para una totalidad aproximada de: 100 usuarios en los diferentes encuentros o capacitaciones que ofrecía Activa-T, en la cual se aprovechaba dicho espacio.	Las evidencias se encuentran en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/17-n5UVk2Ct-T-fkK3N2gCZlh2n4vUMi?usp=sharing Expediente: Servicio al cliente 1.8.212 049 , ubicado además en el disco de partición D del equipo AUXILIARFOME2
2.	Apoyo en la organización de cursos, capacitaciones, eventos de formación para el trabajo que se realicen a través del Centro de emprendimiento ACTIVA-T , se debe hacer la logística de los salones, llamadas a la comunidad que se inscriba a los varios cursos, y demás requeridas para el normal desarrollo de las capacitaciones.	Se brinda el apoyo y organización en los eventos de formación por el equipo de trabajo, igualmente se brinda apoyo en la redacción de las actas para evidencias de dichos cursos y capacitaciones.	Las evidencias se encuentran en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/17-n5UVk2Ct-T-fkK3N2gCZlh2n4vUMi?usp=sharing



	Se apoya en llamar (formato FSP -GEC-F-008), y hacer parte de la logística de: Se brinda apoyo en la organización del curso de serigrafía textil al Colegio Rayuela. Se brinda apoyo en la organización manipulación de alimentos. Se brinda apoyo acompañando al curso de Quesos Frescos en la casa de la mujer empoderada Se brinda acompañamiento al curso de Gestión y Educación ambiental que inicio el 07 de octubre y finalizo el 24 de octubre de 2024 Serigrafía textil estampado navideño. Se brinda apoyo en llamadas para la capacitación a emprendedores en formulación de Convenios y Productividad empresarial Capacitación /charla sobre Emprendimiento e innovación por parte de CREPIB -CODECTI. Apoyo en toma de asistencia y archivo del acta.	Expediente: ubicado además en el disco de partición D del equipo AUXILIARFOME 2 curso de serigrafía textil al Colegio Rayuela. 1.8.2-1.2 079 Manipulación de alimentos. 1.8.2-1.3 036 Curso de Quesos Frescos 1.8.2-1.2 040 Gestión y educación ambiental. 1,8,2-1,2 054 Serigrafía textil estampado navideño. 1,8,2-1,079 Capacitación en Formulación de Convenios y Productividad empresarial 1,8,2-1,10013
--	---	---

3.	Participar en la organización y atención de reuniones, juntas, comités, coordinando el apoyo logístico y elaboración y archivo	Se brinda participación y asistencia en las, reuniones, juntas, comités, coordinando el apoyo logístico, elaboración y archivo del acta correspondiente. organizadas por el equipo de trabajo de Activa-T como lo fueron: ➤ capacitación interna en la Ventanilla única Empresarial VUE. ➤ Capacitación interna en obligaciones tributarias orientada por la DIAN. ➤ Encuentro de artesanos y taller de habilidades: de la técnica a la exhibición. ➤ Reunión a cargo del secretario con el fin de solicitar al grupo diligenciar matriz que apunten al cumplimiento del plan de desarrollo ➤ Reunión equipo Activat T cumplimiento de indicadores ➤ Se participo activamente en la reunión organizada por el equipo de Activa-T; con el fin de establecer un plan de trabajo para la organización de ferias e indicadores ➤ Se participo virtualmente en la capacitación de impulso rueda de negocios y conexiones verdes. ➤ Se hizo gestión con el	Las evidencias se encuentran en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/17-n5UVk2Ct-T-fkK3N2gCZih2n4vUMi?usp=sharing EXPEDIENTE: ubicado además en el disco de partición D del equipo AUXILIARFOME Ventanilla Única Empresarial (VUE) 1.8.2-1.2 0 77 Obligaciones Tributarias 1.8.2-1.3 0 32 Encuentro de artesanos 1.8.2-1.2 0 99 Plan de trabajo para la organización de ferias e indicadores. 1.8.2-1.2 0 78 Feria Carranguera 1,8,2-12108 
----	--	--	--

	Colegio INEM para lograr posible alianza en emprendimiento juvenil, fuimos invitados como jurados en la feria que organiza el colegio a finales de octubre de cada año. ➤ Se participo en la logística de la Rueda de negocios público privada conexiones verdes. ➤ Reunión equipo Activa-T. presentación del nuevo Secretario Ing. Juan Carlos Pérez. ➤ Reunión equipo Activa-T organización grupos de trabajo para apoyar el día del campesino. ➤ Reunión equipo Activa-T, con el fin de organización y planeación logística para la "Feria Carranguera".	
--	--	--

Handwritten signature

4.	Apoyo en labores de archivo de ACTIVA-T, según indicaciones de la persona encargada de llevar organización- ejecución de archivo. Presentar informe semanal de avance y mensual consolidado	Brinde apoyo en la ejecución de los procesos técnicos archivísticos (rescate, clasificación, ordenación, descripción y selección documental). Cumpliendo con los criterios y lineamientos en materia de organización de los archivos de gestión y expedientes. Establecidos en el acuerdo AGN 011 de 1996, 038 de 2002, 042 de 2002, 02 de 2014 y las demás pautas de conservación y organización dadas por el archivo general de la Nación -Jorge Palacios Preciado; a la documentación del archivo de Activa-T.	FOLIACION DEL AÑO 2018 CORRESPONDIENTES A 1 CARPETA 3.25 metros lineales DEL ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO.
5.	Apoyo en la ejecución de eventos (ferias-concursos de emprendimiento, convocatorias, mercados campesinos, día de campesino, y demás) enfocados al fortalecimiento empresarial rural y urbano, el emprendimiento rural y urbano y el desarrollo de capacidades para la población rural y urbana del municipio de Tunja.	Se brinda apoyo en la ejecución de los eventos, brindando acompañamiento y apoyo a la organización y logística de las ferias, igualmente se brinda asistencia a los instructores en el momento de las capacitaciones redactando las actas y tomando la asistencia de los usuarios y exponiéndoles los servicios de Activa T. a nuestros emprendedores en las siguientes actividades: ↓ Feria de la juventud realizada por la secretaria de la mujer el día 19 de septiembre de 2024. ↓ Feria en el marco de la noche de museos días 26 y 27 de septiembre. ↓ Feria "Aplicando los Saberes", realizada en el centro comercial Paseo de la Salamandra el día 18 de octubre de 2024. ↓ El día 30 de octubre, se participó en el "Diver Tunja".	Las evidencias se encuentran en el drive. https://drive.google.com/drive/folders/17-n5UVk2Ct-T-fkK3N2gCZlh2n4vUMi?usp=s_haring Expediente: ubicado además en el disco de partición D del equipo AUXILIARFOME 2 Feria de la juventud 1.8.2-1.2 0 82 Feria Aplicando Saberes 1,8,2-1,2103 

	✚ Feria Temática "Celebremos Juntos", realizada el 31 de octubre en el Centro Comercial Paseo de la Salamandra. ✚ Se acompaña a la Feria Población Víctimas. ✚ Se brinda acompañamiento logístico para el Mercado campesino el día 29 de noviembre de 2024 en Plaza de Bolívar.	
--	---	--

No	OTRAS OBLIGACIONES	OBLIGACION EJECUTADA
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	SI _____ No <u>x</u> _____
2.	Dar trámite a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQRs, que en cumplimiento de sus actividades fueron asignadas y finalizar en el SAC los requerimientos oportunamente, en los plazos establecidos para tal fin.	SI _____ No <u>x</u> _____

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA: Nohora Eliana Zipa Bulla.
NOMBRE: Nohora Eliana Zipa Bulla
CONTRATISTA

FIRMA: Juan Carlos Pérez Mesa.
NOMBRE: Juan Carlos Pérez Mesa
SUPERVISOR / INTERVENTOR

"PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que e stos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100
Correo electrónico: atencionalciudadano@tunja.gov.co : web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>
Nit: 891800846 - 1

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1046111114	NÚMERO PLANILLA:	4390486885	TIPO DE PLANILLA:	INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	CIDUADANU/CIUDADANO	DEPARTAMENTO:	TUNJA	PERÍODO CONTINUACIÓN OTROS:	2024	PERÍODO CONTINUACIÓN SALUD:	2024
DIRECCIÓN:	CARRERA 17 27 33	TÉLEFONO:	99999999	FECHA PAGOS (aaaa/mm/aa):	2024/1/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9999933449
PROCESANTE:	CD INDEPENDIENTE	PROCESANTE:	INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	ACTIVIDAD ECONOMICA:						
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E OSEF (REFORMA TRIBUTARIA):							
				Comercio al por mayor de computadores, laptops y periféricos			

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A PENSION									
CÓDIGO	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTAL	
				EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA
230301	230301-PONVENIR	1	\$ 117.000		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 117.000	\$ 0	\$ 117.000
SUBTOTAL:					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 117.000	\$ 0	\$ 117.000

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTE A SALUD								TOTALES		
CODIGO	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	INCAPACACION POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORSA		
			NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR AÑOS	APORTES	MORSA
		1		\$ G.		\$ G.		\$ G.	\$ B2.100	\$ G.	\$ B2.100	\$ G.
EP5008	FPS008-COMPENSAR											
SUB-TOTAL:												
											\$ B2.100	\$ G.
											\$ B2.100	\$ G.

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A RECURSOS PROFESIONALES				LIQUIDACIÓN		TOTAL	
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RECURSOS	PLAVILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN	COFINANCIACIÓN	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.900	\$ 3.900	\$ 3.900
SUB-TOTALES:							\$ 3.900	\$ 3.900	\$ 3.900

[illegible]

TOTAL	\$ 213.900
--------------	-------------------

Planilla pagada



DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049618196
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	NOHORA ELIANA ZIPA BULLA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA DEPARTAMENTO:	BOYACA	
DIRECCIÓN:	CARREA 17 27 33	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	4580486685	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9990853549

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	X															

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800224808	230301	230301-PORVENIR		1		\$ 117.900
SUBTOTAL:				1		\$ 117.900
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR		1		\$ 92.100
SUBTOTAL:				1		\$ 92.100
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1		\$ 3.900
SUBTOTAL:				1		\$ 3.900

VALOR SIN MORA:	\$ 213.900
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 213.900

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 7302007721 , con fecha de apertura 17 de Enero de 2023 , de la cual es titular:

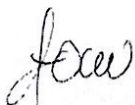
El (la) señor(a): NOHORA ELIANA ZIPA BULLA
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.049.618.196

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Noviembre de 2024 .

Cordialmente,



Servicio al Cliente

Scotiabank Colpatria S.A.
www.scotiabankcolpatria.com

 Scotiabank  COLPATRIA





Alcaldía Mayor
de Tunja

Alcaldía Mayor de Tunja
GERENCIA ESTRATÉGICA DE TECNOLOGIAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



REPORTE CONSOLIDADO EVIDENCIAS SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOACTIVOS

El presente reporte es generado a partir de los documentos indexados en la opción evidencias, teniendo en cuenta que la indexación permite el debido cumplimiento de la norma archivística y supervisión documental. Se sugiere la firma del presente documento por ambas partes el cual representa una constancia de los documentos cargados a la fecha en la cual se generó el reporte. Cabe resaltar que aquellos documentos que no hayan sido indexados no podrán evidenciarse en el presente reporte.

FECHA	DIA: 29	MES: Nov	AÑO: 2024
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS		
UNIDAD	UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD		

ID	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO HASH	RUTA DEL DOCUMENTO	SUBSERIE DOCUMENTAL	ESTADO DEL DOCUMENTO
2595	EVIDENCIAS DEL PRIMER INFORME CONTRATO 382 (MARZO-ABRIL) (1) (2).pdf	e0eadbccdd6a554b9e051904f0a0a0d7bbb80e965	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA	Programas Asesoría y acompañamiento en el área emprendimiento y desarrollo empresarial	APROBADO
2596	informe final Nohora Zipa contrato 382 (1).pdf	025a070eb62b529a8a3c5b479e894a38279545de	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO
2597	INFORME FINAL 3 CONTRATO 382.pdf	a36cb466ea078afa96e0881e841b5a46c8073692	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO
2598	Mercado villa de Leyva.pdf	6712b0c722d26785a26ada4c2235bf35429cd113	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO

9	Acta servicio al cliente.pdf	096e67abc0c8db9841d66552f5a7dcf58b818303,	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO
2600	Acta Curso serigrafía (1).pdf	f84f804868de238a66e7b60460112a0155cfa81	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO
2601	Listado asistencia manipulación de alimentos Mirador Escandinavo.pdf	580965a2a68c222fa4aa261593f50d3663d98403	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO
3116	Informe 1 cont 1270.pdf	030413bb34bf8d5e05aed4c9d419209c3490a8d3	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA/Informe contrato 1270 NO 1	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO
3117	Informe 2 contrato 1270 Consolidado (2).pdf	3f7a45452f253088af6bde80b0e26f5993d374c	/ARCHIVO DE GESTION/SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y SERVICIOS PUBLICOS/UNIDAD DE GESTION EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD/NO HORA ELIANA ZIPA BULLA/Informe contrato 1270 NO 1/informe contrato 1270 No 2	"Programas Centro de Emprendimiento, Desarrollo empresarial y atracción de la inversión de la ciudad de Tunja "	APROBADO

NOTA: EN LA TABLA APARECEN SOLO LOS DOCUMENTOS QUE USTED HAYA CARGADO EN EL APARTADO DE EVIDENCIAS.

JEFE DEPENDENCIA/UNIDAD	DAVID RICARDO SUAREZ RUIZ
SUPERVISOR	Carmen Cecilia Gamba Niño
SUPERVISOR	
FIRMA SUPERVISOR	

CONTRATISTA	NOHORA ELIANA ZIPA BULLA
FIRMA CONTRATISTA	Nohora Eliana Zipa Bulla.

FECHA SOLICITUD	<table><tr><td>16</td><td>12</td><td>2024</td></tr></table>	16	12	2024			
16	12	2024					
TIPO DE VINCULACIÓN	<table><tr><td>FUNCIONARIO PLANTA</td><td>☐</td><td>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</td><td>☐</td><td>CONTRATISTA</td><td>☒</td></tr></table>	FUNCIONARIO PLANTA	☐	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	☐	CONTRATISTA	☒
FUNCIONARIO PLANTA	☐	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	☐	CONTRATISTA	☒		
USUARIO SAC V2.0	N/A						
FECHA INACTIVACIÓN DEL USUARIO	N/A						
FECHA ACTIVACIÓN DEL USUARIO	N/A						

Una vez verificado el Sistema de Atención al Ciudadano SAC V2.0, se evidenció que el funcionario **Nohora Eliana Zipa Bulla** identificado con la cédula de ciudadanía **1.049.618.196** no cuenta con usuario en dicha plataforma.

OBSERVACIONES:

Nohora Eliana Zipa Bulla

Nohora Eliana Zipa Bulla
FIRMA DEL FUNCIONARIO



VERÓNICA ANDREA GARZÓN FONSECA
COORDINADORA UNIDAD DE GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

NOTA: Es responsabilidad del Jefe Inmediato o Supervisor, garantizar que la plataforma se encuentre sin requerimientos pendientes por gestionar al momento de firmar el presente Paz y Salvo.

"PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."