	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	**Versión:** 01 **Fecha:** 12/10/2016
		Página 1 **de** 6

CONTRATISTA: DIANA LORENA ZABALA CASTAÑEDA	**CÉDULA:** 1.105.610.395	**CORREO DEL CONTRATISTA:** lorena.0321@hotmail.com
SUPERVISOR: Jemay Adolfo Arias Mora – Jefe de Desarrollo Territorial - Secretaría de Planeación		**CORREO DEL SUPERVISOR:** planeacion@quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: Contrato de prestación de servicios profesionales No. 2818 de 2024.		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3112121339

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS DEL PROYECTO "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO".

VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
9476250073	SEPTIEMBRE	$163.100	$208.800	$6.900
9477585335	OCTUBRE	$250.000	$320.000	$10.500
9478352454	NOVIEMBRE	$250.000	$320.000	$10.500
9479783320	DICIEMBRE	$251.100	$321.500	$10.600
9482460084	ENERO	$184.300	$235.800	$7.700

PERÍODO DEL INFORME: DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 21 DE ENERO DE 2025 Y EL 7 DE FEBRERO DE 2025.
SITIO DE EJECUCIÓN: Secretaría de Planeación, Gobernación del Quindío

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO	OBSERVACIONES
1	**Apoyar en la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el marco de la ejecución del proyecto "*DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO*"**	- Apoyé en la solicitud de actualización de los diferentes cdp y rp de los contratistas y las empresas de consultoría e interventoría para la vigencia 2025.	Se anexan documentos.	
2.	**Apoyar en el seguimiento a cada una de las obligaciones jurídicas**	Participé de la reunión llevada a cabo el día 27 de diciembre de 2024 donde se realizó	Actas en PDF	

	establecidas en el contrato de la interventoría número 021 de 2022, en el marco de la ejecución del proyecto "*DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO*"	seguimiento a contrato No 013 de 2022 del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". **Acta 164**. Participé en la reunión del día 13 de enero de 2025 para hablar sobre avance de revisión de los productos entregados, inicio del ciclo de reuniones con consultoría e interventoría, balance financiero y temas varios del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". **Acta 167**.		
3	**Apoyar en la proyección, revisión y visto bueno jurídico de informes, conceptos, solicitudes, oficios de respuesta y actas de reunión en relación a la ejecución del proyecto "*DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL***	Asistí a reunión el día 09 de enero de 2025 donde se abordaron temas de tipos de revisión y expediente municipal, pólizas enviadas por la consultoría y compra de equipos del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". **Acta 165**.	Acta en pdf	

	DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"			
4	**Apoyar en la elaboración y seguimiento del cronograma de reuniones, que se realizaran con la Interventoría, y la elaboración de las respectivas actas, en el marco de la ejecución del proyecto "*DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO*"**	Participé en reunión llevada a cabo el día 10 de enero de 2025 donde se hablo acerca de rrevisión programación y avances para el año 2025 del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". **Acta 166**. -Asistí a reunión el día 14 de enero de 2025 donde se hablaron temas con el equipo consultor capítulo de incorporación del riesgo al ordenamiento territorial del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". **Acta 168**. Asistí a reunión el día 16 de enero de 2025 donde se realizó seguimiento del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". **Acta 169**. Asistí a reunión el día 21 de enero de 2025 donde se realizó Seguimiento Estudios Básicos de Gestión del riesgo y revisión cronograma del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN	Dos Actas en PDF	

		DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". **Acta 170**.		
5	**Apoyar en la compilación de expediente digital de los contratos suscritos y evidencias en el marco de la ejecución del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". (equipo apoyo a la supervisión, administrativo interventoría, consultoría y demás que sea contratado) y subirlos.**	Realicé la correspondiente compilación de los contratos y/o modificaciones presentadas durante este periodo.		
OBLIGACIONES GENERALES:				
1	Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.	Usé adecuadamente la plataforma implementada por el Departamento del Quindío.		
2	Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.	Asistí a todo lo relacionado con el objeto del contrato.		
3	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por	Cumplí con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y Administrativa.	Informe y evidencias	

	lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.			
4	Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.	Entregué el respectivo informe de actividades correspondiente entre del 24 de diciembre de 2024 al 21 de enero de 2025 y del 7 de febrero al 7 de febrero de 2025 ante el supervisor en las fechas establecidas para que se realicen los respectivos procesos para pago.		
5	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	Guardé la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de los que tuvo conocimiento en virtud de la ejecución del contrato.		
6	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.	Obré con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato 2818 de 2024.		
7	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	No presentaron actuaciones u omisiones derivadas del contrato.		
8	Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones,	Di uso adecuado de los bienes puestos a su disposición. Cumplí con la actividad contractual en el periodo.		

	libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.			
9	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Realicé el pago de la seguridad social correspondiente al mes de enero de 2025.		



ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Marta Cecilia Rodríguez Herrera	Revisado por: Néstor Fabián Quintero Orozco	Aprobado por: Cielo López Gutiérrez
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho