

INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	ZURAY ZULUAGA MEJIA			CÉDULA	67039299		
FECHA DE INFORME	28/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final		
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1540-2025						
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE(\$18.480.000),						
VALOR DE LA CUOTA	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS MTE, (\$4.620.00)		CUOTA No.	TRES (3)			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO						
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios Profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana						
FECHA DE INICIO	22/oct/2025	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/dic/2025				
N	O	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					ACTIVIDADES REALIZADAS
1		Proponer, organizar y ejecutar procesos integrales de intervención y atención en los territorios priorizados, orientados al fortalecimiento del tejido social, la consolidación del arraigo comunitario al territorio y el impulso al desarrollo económico, promoviendo la articulación con actores locales e institucionales.				Llevé a cabo acciones enfocadas en fortalecer la atención integral de adolescentes en el MicroTIO de Potrero Grande, sede Colegio Mayor del Norte (Comuna 21). En ese marco, propicié espacios formativos con estudiantes de grado noveno en la jornada de la mañana, donde se trabajaron temas como el manejo adecuado de los residuos sólidos y las consecuencias de la contaminación en su entorno cercano. Estas actividades buscaron despertar en los jóvenes una mirada crítica frente a su realidad ambiental de sus territorios y fomentar su participación activa en el cuidado del medio ambiente desde su vida escolar diaria.	
2		Elaborar y entregar de manera completa, clara y oportuna las evidencias correspondientes a cada actividad realizada en los territorios (actas, listas de asistencia e informes), garantizando su presentación dentro de los plazos establecidos y en cumplimiento				consolidé y sistematicé la información registrada en territorio, garantizando la trazabilidad de cada intervención mediante la organización y entrega estructurada de evidencias documentales	

	estricto de los lineamientos definidos por Gestión Documental.	
3	Establecer comunicación continua con las comunidades de los territorios, orientado a la recopilación de información sobre la identificación de actores, capacidad instalada y necesidades.	Realicé reunión de seguimiento con los emprendedores de Pizamos 1, orientadas a verificar el estado de implementación de sus propuestas, recoger información sobre logros alcanzados y definir estrategias de fortalecimiento.
4	Gestionar, movilizar y acompañar la concertación con diferentes actores (públicos y privados) para la focalización, articulación y sincronización de las intervenciones y actividades en el territorio.	Gestioné la entrega oportuna de los formatos requeridos en Pizamos 1, para la inscripción al programa ValleIN, garantizando que los emprendedores dieran cumplimiento con los criterios establecidos por la convocatoria.
5	Asistir y participar de los procesos y espacios de formación, socialización y asistencia técnica orientados por el supervisor del contrato.	Asistí a las jornadas de capacitación promovida por el equipo metodológico. Estos espacios me permitieron fortalecer conocimientos, compartir experiencias con otros actores del proceso.
6	Las demás actividades que requiera el supervisor del contrato de acuerdo con su perfil, conocimiento y experiencia en materia del desarrollo de su objeto contractual.	Respondí a requerimientos del supervisor del contrato, en cuanto la asistencia al consejo comunitario de la comuna 21 donde asistieron organismos de la Alcaldía, para agendar mesas de trabajo y buscar en conjunto solución a las diferentes necesidades de los territorios
ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1bgbLCgZ14llbygg4ttSfPddZgGxyY9JS	
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>La contratista adjunta certificados de afiliación de EPS N/A, AFP N/A y ARL N/A, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social, Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.</p> <p>La contratista ha realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud SURA Pensión COLPENSIONES Riesgos Profesionales POSITIVA teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.848.000 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: ___ Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: ___</p>	

	<p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 91471696 , pagada el 14/nov/2025, a través del operador MI PLANILLA y correspondiente al periodo de pago nov/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
<p>ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tengo SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> asignado cuenta del sistema de gestión documental y que me encuentro al día en comunicaciones internas y externas (PQRSD) en las bandejas de entrada, vistos buenos e informados. 2. Tengo SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.
<p>OBSERVACIONES</p>	<p>N/A</p>
<p>FIRMA CONTRATISTA</p>	<p>Zuray Zuluaga Mejía</p>