



---

**RE: INFORME DE GESTION CUARTO TRIMESTRE OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE DE 2025 DEL, C.I. 216144 USPEC.**


---

**Desde** Jehimy Alejandra Erazo Molina <jerazo@enterritorio.gov.co>

**Fecha** Lun 5/01/2026 20:24

**Para** Aylen Sofía Zambrano Hernández <azambran@enterritorio.gov.co>

**CC** Mildred Jhomara Carvajal Montañez <mcarvaja@enterritorio.gov.co>; Erika Carolina Sierra Crisson <csierra@enterritorio.gov.co>

 1 archivo adjunto (12 MB)

Aleja\_INFORME GESTION OCTUBRE A DICIEMBRE 2025.docx;

Cordial saludo,

Remito informe de gestion del periodo de Octubre a Diciembre del año 2025, para su revisión y trámite correpondiente.

Atentamente,



**Jehimy Alejandra Erazo Molina**

Contratista Supervisor Técnico

Grupo de Desarrollo de Proyectos 1- C.I. 216144

[jerazo@enterritorio.gov.co](mailto:jerazo@enterritorio.gov.co)

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 26, Bogotá

<http://www.enterritorio.gov.co>

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida. Por otra parte, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 lo invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web [www.enterritorio.gov.co](http://www.enterritorio.gov.co). La política establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información envíe su solicitud a través del correo electrónico [quejasyreclamos@enterritorio.gov.co](mailto:quejasyreclamos@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

---

**De:** Aylen Sofía Zambrano Hernández <azambran@enterritorio.gov.co>

**Enviado:** lunes, 29 de diciembre de 2025 9:44

**Para:** Mario Alberto Soto Cortés <msoto2@enterritorio.gov.co>; Jehimy Alejandra Erazo Molina

<jerazo@enterritorio.gov.co>; Erika Carolina Sierra Crisson <csierra@enterritorio.gov.co>; Jennifer Paola Ballen

Moreno <jballen@enterritorio.gov.co>

Cc: Mildred Jhomara Carvajal Montañez <mcarvaja@enterritorio.gov.co>

**Asunto:** INFORME DE GESTION CUARTO TRIMESTRE OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE DE 2025 DEL, C.I. 216144 USPEC.

Cordial Saludo,

Adjunto remitimos el modelo del informe de gestión, para que sobre este desarrollen y actualicen la información correspondiente a los meses de **OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE de 2025**

Por indicaciones de la Ingeniera Mildred y, para cumplir con el cronograma, debemos entregarlo el **martes 6 de enero de 2026 antes de 2.00 p.m.** para consolidar, ajustar, revisar y **remitir Al Ingeniero Carlos Bravo y Edison Valencia de la Gerencia de Unidad**, en la fecha establecida, con el fin realizar la revisión y si se da el caso, realicemos los ajustes a que haya lugar para posterior entrega al cliente.

**Tener presente:**

- Solo se debe diligenciar la información relacionada al trimestre **octubre, noviembre y diciembre de 2025 actividades ejecutadas.**
- Cada supervisor debe verificar y diligenciar los proyectos a cargo de acuerdo con la última asignación – por favor revisar bien cada contrato
- Recuerden remitir junto con el informe el archivo con la correspondencia únicamente del periodo para poderla consolidar también. **(Jenifer consolidar)**
- Realicen la actualización sobre este modelo - No cambiar el formato, ni los numerales.
- Si van a insertar cuadros NO pueden se imágenes.

De acuerdo con la nueva estructura, por favor **todo el equipo** debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

**El informe viene estructurado de la siguiente forma:**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO O CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: (Sofia)**

1. **PRECONTRACTUALES:** En este literal diligenciar las actividades realizadas durante el último trimestre (proyectos en estructuración) **Mario, Alejandra,**
2. **CONTRACTUALES:**) En este literal diligenciar las actividades realizadas durante el último trimestre relacionadas con novedades **(Erika )**
3. **DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Y SUS RESPECTIVOS PROYECTOS:** En este literal diligenciar las actividades realizadas durante el último trimestre (proyectos en ejecución **(Mario, Alejandra)**
4. Igualmente aplica comités operativos técnicos, reuniones, etc **(Mario, Alejandra,)**
5. **OTRAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN:**

- Trámites de cuentas de cobro remitidas al cliente de acuerdo con lo pactado. **(Sofia)**
- Comités operativos, técnicos, liquidaciones, correspondencia **(jeniffer)**

- Respuesta a requerimientos de entes de control, veedurías ciudadanas o terceros. **(Sofia, Erika)**

**6. DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA:** En este literal diligenciar las actividades realizadas durante el último trimestre relacionadas con el proceso de cierre y liquidaciones, entrega de proyectos, acciones judiciales, contratos en incumplimiento etc. **(Mario, Alejandra y Erika)**

#### **7. F-GG.37 (ALEJANDRA)**

**3. ACTIVIDADES A EJECUTAR DURANTE EL SIGUIENTE PERIODO:** Las actividades para este numeral se registran en el mismo orden establecido en el numeral 2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 (precontractuales, contractuales, de seguimiento a la ejecución y otras actividades de gestión), por lo que de acuerdo a las asignaciones anteriores deben diligenciar la información del **periodo octubre a diciembre de 2025,** **(Mario, Alejandra, Jennifer, Sofia Erika )**

**4. RESUMEN GENERAL DE APLICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (Sofia)**

**5. ANEXOS ,( Mario, Alejandra, Jennifer, Sofia, Erika)**

**CONSOLIDA: Sofia**

**NOTA 1.** No se remite en línea, toda vez que por el cambio de la estructura se debe revisar con mayor cuidado la información registrada, por lo que se recomienda los cambios sean resaltados en color.( aplica para las actividades en estructuración y ejecución) a las cuales se les dejo la información registrada en el trimestre anterior.

Atentamente,



**Aylén Sofia Zambrano Hernández**  
Contratista Financiera Contratos Interadministrativos  
[azambran@enterritorio.gov.co](mailto:azambran@enterritorio.gov.co)  
(+57) (601) 915 6282  
Calle 26 # 13-19 Piso 26, Bogotá D.C.  
<http://www.enterritorio.gov.co>

