| | FORMATO | Código: F-JUR-04 |
|---|---|---|
| | **Informe de Actividades** | **Versión:** 01<br>**Fecha:** 12/10/2016 |
| | | **Página 1 de 3** |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** LAURA VARON BETANCOURT | **CÉDULA: 1.094.922.877** | **CORREO DEL CONTRATISTA:** lauravaronb@gmail.com |
| **SUPERVISOR:** NORBEY VALENCIA ROA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 03 DE LA JEFATURA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL C.C. 18.490.709 DE CIRCASIA (Q) | | **CORREO DEL SUPERVISOR:** observatorio@gobernacionquindio.gov.co |
| **CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro. 1612 de 2026. | | **TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3183935928 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DEL OBSERVATORIO DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO, PARA APOYAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA ACTUALIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL 2026–2029, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LA PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS TÉCNICOS E INTERINSTITUCIONALES." | | |
| **VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD: planilla Nro.** 9500769855<br>ENERO SALUD: $ 218.900 PENSIÓN: $ 280.200 ARL: $ 9.200 | | |
| **PERÍODO DEL INFORME:** Del 02 de Febrero al 03 de Marzo de 2026 SITIO **DE EJECUCIÓN:** DEPARTAMENTO DEL QUINDIO | | |

| | COMPROMISOS CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Brindar apoyo a la Jefatura de Desarrollo Territorial en el proceso de actualización del Plan Estadístico Departamental y plan de acción 2026-2029, a través de la revisión y validación de la información remitida por cada Secretaría, así como la elaboración de un diagnóstico básico por dependencia que sirva de insumo para orientar la gestión, organización y calidad de los registros estadísticos. | En el marco del proceso de actualización del Plan Estadístico Departamental, se llevaron a cabo dos reuniones técnicas con el experto Felipe Vega, orientadas a definir los lineamientos metodológicos para el inicio del trabajo de recolección de información y estructuración del Plan. | Fotos y asistencias en PDF. | Ninguna |
| **2** | Prestar asistencia técnica a las diferentes secretarías para apoyar la ejecución y cumplimiento del Plan Estadístico Departamental, mediante el acompañamiento en la aplicación de metodologías, la estandarización de procesos y el mejoramiento continuo de la gestión de la información estadística. | Prestó asistencia técnica a las secretarias de Salud y Direccion Técnica de Planeación, para adelantar el proceso de actualización del Plan estadístico Departamental, en dichas asistencias se hizo la primera visita para recolección de información y su posterior envío. | Fotos, actas de reuniones y listas de asistencias en PDF. | Ninguna |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3** | Brindar apoyo en la formulación y elaboración del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, mediante la recopilación, análisis y consolidación de información, el acompañamiento a las dependencias involucradas y la articulación de lineamientos metodológicos que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y calidad de la información estadística departamental. | En el marco del proceso de actualización del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, realizó reunión de trabajo con el equipo responsable de su formulación y elaboración, con el propósito de coordinar acciones, definir responsabilidades y organizar la estrategia de intervención institucional. | Fotos y asistencias en PDF. | Ninguna |
| **4** | Apoyar la producción de dos (2) contenidos informativos relacionados con temas económicos, culturales o sociales, para su publicación en el micrositio del Observatorio Departamental. | Se tiene proyectado en cronograma de trabajo que se entregará los informativos relacionados con Ingreso de Divisas por turismo, en la segunda y tercera cuenta. | Ninguna | Ninguna |
| **5** | Asistir y participaren las reuniones, comités técnicos, instancias de articulación interinstitucional y demás actividades convocadas por la Secretaría de Planeación Departamental, garantizando el cumplimiento de las obligaciones funcionales asignadas, particularmente las asociadas a los procesos del Observatorio Departamental del Quindío y de la Jefatura de Desarrollo Territorial. | Se apoyó en la asistencia a las reuniones el 04 de febrero y el 18 de febrero de 2026, con el fin de socializar temas pendientes del observatorio. | Fotos y asistencias en pdf. | Ninguna |
| **6** | Elaborar y presentar a la supervisión del contrato un cronograma de trabajo que detalle las actividades, productos y tiempos de ejecución del periodo contractual, realizando los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato. | Se apoyó en la elaboración del cronograma de trabajo para la supervisión del contrato. | Cronograma en Excel. | Ninguna |

Laura Varón

Laura Varón Betancourt

Contratista

C.C. N° 1.094.922.877 de Armenia Q.