

		<b>ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>										Código: F-GC-1				
<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>												<b>VERSIÓN 3</b>				
<b>APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL</b>				Urbano Leal Carol Andrea				<b>C.C. No.:</b>				<b>53890460</b>				
<b>N° CONTRATO:</b>		<b>FECHA DEL CONTRATO:</b>			<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>						<b>No. de expediente Gestor Documental</b>					
592-FIP-2026		27 / 1 / 2026			<b>DESDE:</b>		29 / 1 / 2026		<b>HASTA:</b>		31 / 12 / 2026					
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>																
Prestar servicios profesionales a la Dirección de Economía Popular de Prosperidad Social, para desarrollar procesos de gestión documental y respuesta a peticiones, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad.																
<b>NUMERO DE INFORME</b>		4			<b>PERIODO DEL INFORME</b>			<b>DESDE</b>		1 / 4 / 2026		<b>HASTA</b>		30 / 4 / 2026		
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:</b>				Jairo Eduardo Cristancho Rodríguez												
<b>ÁREA O DEPENDENCIA:</b>				DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR												
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO</b>																
1- Realizar los procesos de actualización y revisión de procedimiento internos asociados a la gestión documental de la Dirección de Economía Popular.				-1. Durante el periodo objeto del presente informe la contratista participó en procesos de actualización y revisión de procedimiento internos asociados a la gestión documental de la Dirección de Economía Popular en la mejora del procedimiento en la gestión documental a través de trabajo y reunión de equipo sobre uso, percepciones y posibilidades de mejora de la gestión documental de la dirección de economía popular de prosperidad social- espacio donde se manejó selección de temáticas y alternativas para la mejora continua junto con la gestión y manejo de aplicativos de la entidad. -1.2. Se apoyo la ggestión documental - desde la selección y revisión de información - Consulta en temas para rendición de cuentas acuerdos de paz, -1.3. se realizó proceso de actualización con entornos tecnologicos y de ignovación de multiples tematicas y gestión documental plataformas tecnologicas, Apoyando de esta manera las gestiones y proyectos de la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz - Dirección de Economía												
2- Elaborar protocolos y rutas para la gestión de peticiones relacionadas con los procesos misionales de la Dirección de Economía Popular y de los Grupos Internos de Trabajo.				Durante el periodo objeto del presente informe la contratista no desarrollo la actual contractual - correspondiente al contrato 592-FIP DE 2026.												
3. Elaborar y revisar la proyección de respuestas a peticiones y requerimientos que sean de competencia de Dirección de Economía Popular y de los Grupos Internos de Trabajo				Durante el periodo objeto del presente informe la contratista apoyó en la elaboración y revisión documental la actividad de gestión y solución a inquietudes ciudadanas en apoyo a respuestas de peticiones en oferta a programas de economía popular para el mejoramiento de capacidades para las ciudadanías y diferentes grupos poblacionales quienes son sujetos de solución de inquietudes y atención por parte del Departamento de Prosperidad Social - DPS-												
4. Realizar reportes y sistematización con análisis de datos sobre peticiones gestionadas en la Dirección de Economía Popular y de los Grupos Internos de Trabajo				Durante el periodo objeto del presente informe la contratista apoyó en la realización de reportes y sistematización con análisis de datos sobre peticiones gestionadas, con la gestión a respuestas de oficios a partir de reportes aportado por equipo economía popular apoyando con la gestión de respuestas a oficios y análisis de información sobre peticiones gestionadas en la Dirección de Economía Popular y de los Grupos Internos de Trabajo												
5. Participar en mesas técnicas, comités y reuniones estratégicas donde se requieran procesos de aclaración documental y peticiones relacionadas con los temas misionales de la Dirección de Economía Popular				Durante el periodo objeto del presente informe la contratista apoyó en mesas técnicas, comités y reuniones estratégicas realizando acompañamiento en las reuniones grupales sobre la evaluación clima laboral tema misional institucional en búsqueda de la mejora continua al clima organizacional de la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz -												
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.				Durante este periodo la contratista acompaño en el desarrollo de actividad capacitación. -6.1 Sensibilización en salud mental Laboral - tratando las Rutas de Vida, el Lenguaje, las palabras, el estigma, la empatía la sensibilización en salud mental laboral, la cual tuvo como objetivo promover el bienestar emocional, fortalecer habilidades para el manejo del estrés y fomento de mejores entornos de trabajo saludables y agradables Esta sensibilización se dirigió a promover la importancia de la salud mental en el trabajo, fortaleciendo una cultura organizacional empática y libre de estigmas, así como la identificación oportuna de señales de alerta y la adecuada activación de las rutas institucionales de apoyo. Este espacio contribuyo al cuidado integral de nuestro equipo y al mejoramiento del clima organizacional. -6.2 Acompañamiento y participación en formación de la Tecnología de la información y medios de comunicación Innovación Latam -6.3 Gestión de Inscripción para participación evento - Mujeres - economía popular. Desde la - Dirección de Economía Popular del Departamento de prosperidad social -DPS-.												
<b>ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)</b>																
																
<b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b>																
<b>OBSERVACIONES</b>																
"La contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones en el periodo del informe".																
* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo																
				<b>FIRMA DEL SUPERVISOR</b> DESPACHO DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR												
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>RADICADO</b>  Exclusivo de Gestión Documental </div>																