

**EL CONCEJO DISTRITAL DE  
BARRANQUILLA**

DEBE A:

**SHARON LORAIN MIRANDA DUNCAN**

C.C. 1.001.854.098

LA SUMA DE:

**(\$7.500.000)**

SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L

**POR CONCEPTO DE:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY 617 DE 2000, LAS REGLAS DEL ACUERDO 015 DE 2008, MODIFICADO POR EL ACUERDO 020 DE 2017 Y DEMAS NORMAS QUE LO REGLAMENTEN, ADICIONEN O MODIFIQUEN" mediante Contrato No. **CD-UAN-2026-0400**.

Correspondiente a un quinto pago a 31 de mayo de 2026

Favor consignar en la cuenta de Ahorros 76972071893 BANCOLOMBIA S.A..

Para efectos tributarios manifiesto bajo la gravedad de juramento que al final del año no tomaré los costos o deducciones asociadas a mis rentas de trabajo, en tal caso le solicito la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta originados en ingresos por Rentas de Trabajo.

Cordialmente,



**SHARON LORAIN MIRANDA DUNCAN**

**C.C. 1.001.854.098**

# INFORME DE ACTIVIDADES 05

<b>No. DE CONTRATO</b>	CD-UAN-2026-0500
<b>CONTRATISTA</b>	SHARON LORAINÉ MIRANDA DUNCAN
<b>PERIODO</b>	Correspondiente a un cuarto pago a 31 de Mayo de 2026

**OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY 617 DE 2000, LAS REGLAS DEL ACUERDO 015 DE 2008, MODIFICADO POR EL ACUERDO 020 DE 2017 Y DEMÁS NORMAS QUE LO REGLAMENTEN, ADICIONEN O MODIFIQUEN"**

Dicho objeto fue desarrollado de la siguiente manera:

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
---------------------	------------------

1. Ejecutar la compilación de información requerida para sustentar las

funciones misionales del concejal y de la Corporación Pública, garantizando la integridad, pertinencia y oportunidad de los datos recopilados.

2. Desarrollar acciones de racionalización de recursos, aplicando criterios técnicos y administrativos que optimicen el uso de insumos institucionales.

3. Analizar y proyectar necesidades y consecuencias asociadas a la gestión del concejal como coadministrador del Distrito, produciendo informes y documentos técnicos que soporten la toma de decisiones.

4. Elaborar documentos, estudios y reportes normativos que materialicen las funciones técnicas asignadas a la Unidad de Apoyo, asegurando rigor metodológico y cumplimiento normativo.

## EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

**1.**  
Ejecutar la compilación y análisis de información derivada del desempeño de los contenidos digitales y la gestión del community manager, garantizando la integridad, pertinencia y oportunidad de los datos relacionados con métricas de alcance, interacción, crecimiento de audiencia y posicionamiento institucional en redes sociales.

**2.**  
Desarrollar acciones de optimización de recursos digitales, aplicando criterios técnicos y estratégicos que permitan mejorar la eficiencia en la producción, publicación y pauta de contenidos, maximizando el impacto comunicacional con el uso adecuado de herramientas, tiempos y presupuesto asignado.

**3.**  
Analizar y proyectar tendencias, necesidades y resultados asociados a la estrategia de comunicación digital del concejal, evaluando el rendimiento del contenido y la gestión del community manager, mediante la elaboración de informes que soporten la toma de decisiones en materia de posicionamiento, engagement y relacionamiento con la ciudadanía.

**4.**  
Elaborar informes, reportes y documentos técnicos de seguimiento que evidencien el cumplimiento de los lineamientos estratégicos de comunicación, asegurando rigor metodológico en la medición de indicadores clave (KPIs) y el cumplimiento de los objetivos institucionales en medios digitales.

Cordialmente,



---

**SHARON MIRANDA DUNCAN**  
**C.C. 1.001.854.098**  
**ANEXOS**

## **ANEXO TÉCNICO No. 016-2026**

### **COMPILACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN MISIONAL**

**PARA:** Honorable Concejal David Alberto Botero Zuluaga

**DE:** Estrategia Digital y Soporte Técnico Institucional

**FECHA:** Abril de 2026

**ASUNTO:** Consolidación de información estratégica para soporte misional

#### **1. CONTEXTO**

En el marco del fortalecimiento de las funciones misionales del Concejal y de la Corporación Pública, se adelantó un proceso de recopilación, organización y validación de información relevante para sustentar la gestión institucional.

#### **2. ACCIONES DESARROLLADAS**

- Recolección de información relacionada con la gestión pública del Concejal.
- Organización sistemática de datos para facilitar su consulta y uso estratégico.
- Validación de la pertinencia y actualidad de la información recopilada.
- Estructuración de insumos para uso en escenarios comunicativos y técnicos.

#### **3. RESULTADO**

Se consolida una base de información estructurada, confiable y oportuna, que fortalece la capacidad de respuesta institucional y respalda la toma de decisiones estratégicas.

---

## **ANEXO ADMINISTRATIVO No. 017-2026**

### **RACIONALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS OPERATIVOS**

**PARA:** Honorable Concejal David Alberto Botero Zuluaga

**DE:** Estrategia Digital y Gestión Operativa

**FECHA:** Abril de 2026

**ASUNTO:** Optimización de recursos y fortalecimiento de procesos internos

#### **1. CONTEXTO**

Con el propósito de mejorar la eficiencia operativa del equipo de trabajo, se implementaron acciones orientadas a la racionalización de recursos y optimización de procesos internos.

#### **2. ACCIONES DESARROLLADAS**

- Revisión de herramientas digitales utilizadas en la operación diaria.
- Optimización de flujos de trabajo para reducir reprocesos.
- Organización de tareas bajo criterios de eficiencia y prioridad estratégica.
- Mejor aprovechamiento de insumos institucionales disponibles.

#### **3. RESULTADO**

Se fortalece la eficiencia del equipo, logrando una operación más organizada, ágil y alineada con los objetivos estratégicos del Concejal.

---

## **ANEXO ESTRATÉGICO No. 018-2026**

### **ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONCEJAL**

**PARA:** Honorable Concejal David Alberto Botero Zuluaga

**DE:** Dirección Estratégica y Análisis Político

**FECHA:** Abril de 2026

**ASUNTO:** Evaluación estratégica y proyección de gestión institucional

#### **1. OBJETIVO**

Analizar las necesidades actuales y proyectar escenarios futuros asociados a la gestión del Concejal como coadministrador del Distrito, con el fin de fortalecer la toma de decisiones.

#### **2. ANÁLISIS REALIZADO**

- Identificación de oportunidades de posicionamiento político.
- Evaluación de necesidades en comunicación y gestión pública.
- Proyección de escenarios de crecimiento en el entorno digital.

- **Análisis del impacto de las acciones estratégicas implementadas.**

### **3. RESULTADO**

**Se generan insumos técnicos que permiten orientar la toma de decisiones, fortalecer la planeación estratégica y consolidar el posicionamiento del Concejal en el contexto distrital.**

---

## **ANEXO TÉCNICO-NORMATIVO No. 019-2026**

### **ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTE INSTITUCIONAL**

**PARA: Honorable Concejal David Alberto Botero Zuluaga**

**DE: Unidad de Apoyo – Soporte Técnico y Documental**

**FECHA: Abril de 2026**

**ASUNTO: Producción de documentos técnicos y cumplimiento normativo**

#### **1. CONTEXTO**

**En cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Apoyo, se adelantó la elaboración de documentos técnicos, reportes y soportes institucionales requeridos para el desarrollo de la gestión del Concejal.**

#### **2. ACCIONES DESARROLLADAS**

- **Elaboración de informes técnicos y estratégicos.**
- **Producción de documentos de soporte para procesos internos.**
- **Aplicación de criterios metodológicos en la estructuración documental.**
- **Verificación del cumplimiento de lineamientos normativos.**

#### **3. RESULTADO**

**Se consolidan documentos con alto nivel técnico y rigor metodológico, que respaldan la gestión institucional y garantizan el cumplimiento de las funciones asignadas.**

## Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1001854098		SHARON LORAINÉ MIRANDA DUNCAN	INDEPENDIENTE	Principal	calle 84 #42b-180	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3723033	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	281721598	9504350837	I	2026/06/24	2026/05/05	NEQUI	0	\$870,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	vs	pl	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
<b>SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)</b>																																											
																								\$3,000,000	\$480,000			\$3,000,000	\$375,000			\$0	\$0			\$3,000,000	\$15,700			\$0	\$0	\$870,700	
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																											
																								\$3,000,000	\$480,000			\$3,000,000	\$375,000			\$0	\$0			\$3,000,000	\$15,700			\$0	\$0	\$870,700	
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)																																											
																								\$3,000,000	\$480,000			\$3,000,000	\$375,000			\$0	\$0			\$3,000,000	\$15,700			\$0	\$0	\$870,700	
1	CC	1001854098	MIRANDA SHARON																			25-14	30	\$3,000,000	\$480,000	EPS010	30	\$3,000,000	\$375,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$3,000,000	0.522%	\$15,700	0	\$0	\$0	No	\$870,700
<b>Total Afiliados( 1)</b>																																											
																								\$3,000,000	\$480,000			\$3,000,000	\$375,000			\$0	\$0			\$3,000,000	\$15,700			\$0	\$0	\$870,700	

## Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$480,000	\$0	\$0	\$480,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$480,000	\$0	\$0	\$480,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$15,700	\$0	\$0	\$15,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$15,700	\$0	\$0	\$15,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$375,000	\$0	\$0	\$375,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$375,000	\$0	\$0	\$375,000
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$870,700</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$870,700</b>