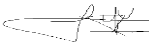
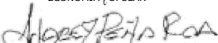


 PROSPERIDAD SOCIAL		ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL										Código: F-GC-1				
		PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL										VERSIÓN 3				
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL		Carol Andrea Urbano Leal										C.C. No.: 53,890,460				
N° CONTRATO:		FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO								No. de expediente Gestor Documental			
		29 1 2026			DESDE: 29 1 2026 HASTA: 31 12 2026											
OBJETO DEL CONTRATO																
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.																
NUMERO DE INFORME		Sexto		PERIODO DEL INFORME			DESDE		1 7 2026		HASTA		30 7 2026			
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		Jairo Eduardo Cristancho Rodríguez del 1 al 15 de julio 2026 (Asesor despacho Dirección Economía Popular) Andrey Peña Roa del 16 al 31 de julio 2026 (Profesional Especializado)														
ÁREA O DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR														
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO																
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 participe en procesos de actualización y revisión de procedimiento internos asociados a la gestión documental y contractual de comisiones de la Dirección de Economía Popular través reunión de equipo sobre cambios en el aplicativo Ulises, con apoyo de la resolución 190659 , circulares 12,26 y tutoriales, revisando y actualizando la gestión documental como alternativas para la mejora continua en aspectos procedimentales de comisiones para tener en cuenta en la gestión. En los equipos misionales y de apoyo logrando mayor eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos institucionales -1.2. se realizó proceso de actualización Reunión de equipo - DPS - dirección de economía popular, en apoyo con la gestión documental fortaleciendo manejo conceptual y de conocimientos en la normatividad vigente en temas de Identidad de género, orientación sexual, Como se reproducen y profundizan las desigualdades, consecuencias, intervenciones neutrales teniendo en cuenta los territorios, el ambiente entre otras características para poder desarrollarse en igualdad, establecimiento de programas que procuran un equilibrio social en apoyo del marco normativo e institucional y herramientas de acción, Conpes 40980-2022, conpes 4147-2025, conpes 4143-2025, las Directivas presidenciales, 01 del 2023 y 02 de 2026 protocolos frente a la violencia, - la respuesta de las entidades, " Política pública de Mujeres, Política Pública LGBTQ+ Sensibilización y prevención, Mecanismos de articulación y atención a violencias, acceso a oferta institucional en los enfoques diferencial y enfoque de género, los compromisos y sus												
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.				2. Durante el periodo objeto del presente informe participe y acompañe en proceso de actualización y revisión de ruta y procedimiento interno asociado a la gestión documental y contractual de comisiones de la Dirección de Economía Popular través reunión de equipo sobre cambios en el aplicativo Ulises, con apoyo de la resolución 190659 , circulares 12,26 y tutoriales, revisando y actualizando la gestión documental como alternativas para la mejora continua en aspectos procedimentales de comisiones para tener en cuenta en la gestión. En los equipos misionales y de apoyo logrando mayor eficacia y eficiencia												
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 apoyé 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 se apoyo 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 a peticiones del presente informe participo en mesas técnicas, comités y reuniones estratégicas realizando acompañamiento en la reunión estratégica sobre el fortalecimiento en el manejo del aplicativo Ulises y resoluciones 1853-2022 y la socialización de la Resolución 190659 del 2026 fortaleciendo en las comisiones de servicio de la economía popular espacio para mejorar los entornos de trabajo claves en el marco normativo misional institucional en búsqueda de la mejora continua al clima organizacional de la Subdirección de												
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																
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.				6. Durante este periodo acompañe en el desarrollo de actividad Participación en los procesos de economía popular en capacitación y socialización enfoque diferencial desde la - Dirección de Economía Popular del Departamento de prosperidad social -DPS-.												
ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)																
 FIRMA DEL CONTRATISTA																
OBSERVACIONES																
"La contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones en el periodo del informe". <i>* 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</i>  FIRMA DEL SUPERVISOR Jairo Cristancho- Asesor- DESPACHO DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR  FIRMA DEL SUPERVISOR Andrey Peña Roa - Profesional Especializado-DESPACHO DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR																
RADICADO Exclusivo de Gestión Documental																