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

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA LORENA ZABALA CASTAÑEDA	**CÉDULA:** 1.105.610.395	**CORREO DEL CONTRATISTA:** dianalorenazc@gmail.com
SUPERVISOR: Jairo Ortega Muñoz– JEFE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		**CORREO DEL SUPERVISOR:** desarrolloterritorial@gobernacionquindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: Prestación de Servicios Profesionales No. 2579 de 2026.		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3112121339

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS DENOMINADO "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO".

SEGURIDAD SOCIAL:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
9509000184	JULIO	$275.300	$352.300	$11.600
9510597857	AGOSTO	$276.300	$353.600	$11.600

PERÍODO DEL INFORME:
Del 26 de agosto de 2026 al 24 de septiembre de 2026

SITIO DE EJECUCIÓN:
PLANEACION DEPARTAMENTAL

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBS.
1	Soporte y acompañamiento jurídico a la supervisión: Prestar asistencia, asesoría y acompañamiento jurídico permanente a la supervisión en el seguimiento contractual, legal y administrativo durante la fase avanzada y actividades encaminadas a la culminación de los contratos derivados del proyecto BPIN 2019000040008 (tales como consultoría e interventoría).	Participé en reunión el día 26 de agosto de 2026 donde se realizó revisión preliminar subsanaciones y observaciones al informe de evaluación y coordinación de tareas CM-003-2026 con la Secretaría Jurídica. Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico. Apoyé en la elaboración de informe ejecutivo jurídico de asunto: Consolidación Integral de la trazabilidad contractual, itinerario jurídico, acciones de seguimiento y adquisiciones del proyecto de los Diez municipios del Quindío. Se anexa documento.		
	Revisión, análisis y proyección de conceptos e insumos legales: Revisar, analizar y proyectar observaciones, conceptos o memorandos jurídicos sobre	Participé el día 23 de septiembre de 2026 en la reunión de entrega de los Estudios Básicos de Gestión del Riesgo al Municipio de Buenavista Quindío en		

2	las entregas, informes, productos finales y requerimientos formulados por la consultoría, la interventoría o los entes involucrados, suministrando los insumos legales necesarios para la toma de decisiones de la supervisión en caso de ser necesario.	las instalaciones de la CRQ. Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico y acta de entrega.		
3	Proyección de instrumentos de gestión contractual: Elaborar y proyectar los documentos, actas, modificaciones, solicitudes de aclaración, formatos de recibo o minutas contractuales que se requieran en el marco del seguimiento y trámite de la ejecución o eventual finalización de las etapas contractuales del proyecto, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.	Apoyé en la elaboración y solicitud de los siguientes documentos para elaboración del contrato: **3677 de 2026** - Solicitud de CDP - Solicitud certificado Plan Anual - Solicitud certificado Talento Humano - Estudios previos - Invitación pública - Verificación de idoneidad - Minuta contrato - Solicitud Rp - Designación de Supervisor - Acta de inicio	Las evidencias reposan en el Secop II.	
4	Acompañamiento en mesas de trabajo y articulación institucional: Brindar soporte y acompañamiento jurídico a la supervisión en las reuniones, mesas de concertación y trámites de seguimiento que se adelanten con la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), los diez (10) municipios beneficiarios y demás actores del ordenamiento territorial.	- Participé en reunión el día 04 de septiembre de 2026 con el equipo de apoyo a la supervisión del proyecto con el fin de realizar seguimiento al estado general del proyecto. Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico. - Participé en reunión el día 04 de septiembre de 2026 con el equipo de apoyo a la supervisión para hacer seguimiento técnico del proyecto EBGR con la Consultoría e Interventoria. Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico. - Participé en reunión el día 10 de septiembre de 2026 en la Oficina de Planeación del Municipio de Armenia, en la socialización de avance de los Estudios Básicos de Gestión del Riesgo del Municipio de Armenia. Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico.	Se anexa listado de asistencia	

		- Participé en la reunión el día 22 de septiembre acerca del seguimiento-entrega municipio de Buenavista-CRQ-Socialización-Centros Poblados-Quimbaya-Equipo-Consultoría. Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico.		
5	Apoyo en la consolidación y trazabilidad del expediente: Apoyar la depuración, organización, actualización y foliación del expediente físico y digital del proyecto de inversión y de los contratos asociados, garantizando la debida trazabilidad documental, la reserva de la información y la disponibilidad del archivo para los órganos de control y la supervisión.	Apoyé en la compilación de expediente digital de los contratos suscritos y evidencias en el marco de ejecución del proyecto en la carpeta INFORMES MENSUAL DE CONSULTORIA #31 DEL 2022 – CORRESPONDENCIA SOPORTE que reposa en la CAJA #7 en el archivo de la Secretaría de Planeación Departamental, así como en la plataforma Secop II.		
6	Apoyar en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales que hacen parte del marco de la ejecución del proyecto “DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”, y demás que le sean asignadas en el marco de la gestión de la Secretaría de Planeación.	Participé en reunión el día 26 de agosto de 2026 donde se realizó revisión preliminar subsanaciones y observaciones al informe de evaluación y coordinación de tareas CM-003-2026 con el equipo de trabajo Jurídica. Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico.	Se anexan listados de asistencia	

DIANA LORENA ZABALA CASTAÑEDA
C C 1.105.610.395 de Cajamarca T.
Contratista

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Marta Cecilia Rodríguez Herrera	**Revisado por:** Néstor Fabián Quintero Orozco	**Aprobado por:** Cielo López Gutiérrez
Cargo: Jefe de Estudios Previos	**Cargo:** Director de Contratación	**Cargo:** Secretaria de Despacho