

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7429628		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de articulación e implementar acciones de fomento y promoción, con un enfoque en la Arquitectura Empresarial, orientadas a optimizar la gestión y coordinación de los proyectos impulsados por la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Chía.		
Contratista:	Luz Mery Guevara Penagos		
No. de Cedula	35199144		
Fecha Inicio del Contrato	11/02/2025	Fecha de Terminación	26/10/25
Periodo del Informe	11/02/25 -10/03/25		

//

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$51.271.500
Valor a Pagar en este periodo	\$5.985.000
Saldo por Pagar	\$45.286.500
Pago No.	1

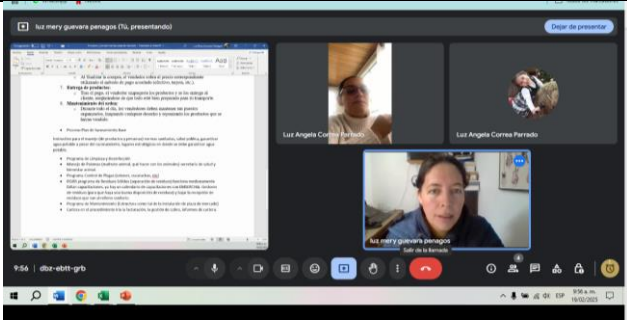
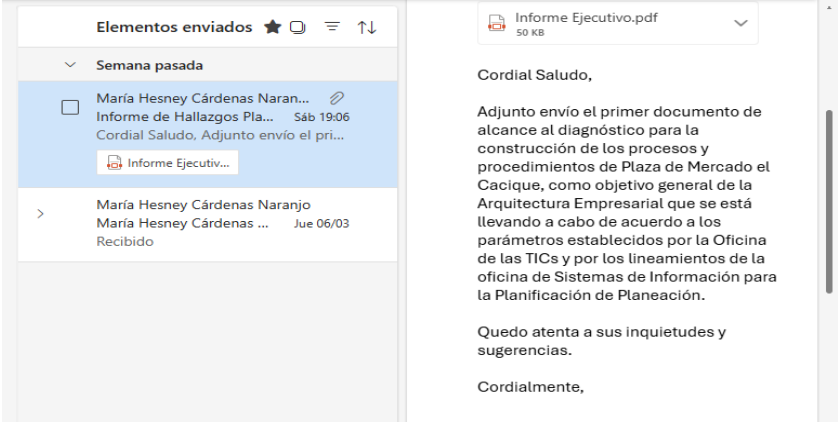
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
Pago Simple	\$471.600	11/02/2025 – 26/10/25

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	1070958327	Febrero	199.500
Pensión			255.400
ARL			16.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7429628, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **11/02/25-10/03/25**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Desarrollar y presentar planes de acción detallados para las actividades de fomento y promoción de proyectos, alineados con los objetivos	En el marco de los proyectos productivos que se están desarrollando para beneficiar a las unidades productivas del municipio de Chía, se ha considerado fundamental realizar un análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) para cada iniciativa. Este análisis permite identificar de manera clara y estructurada los

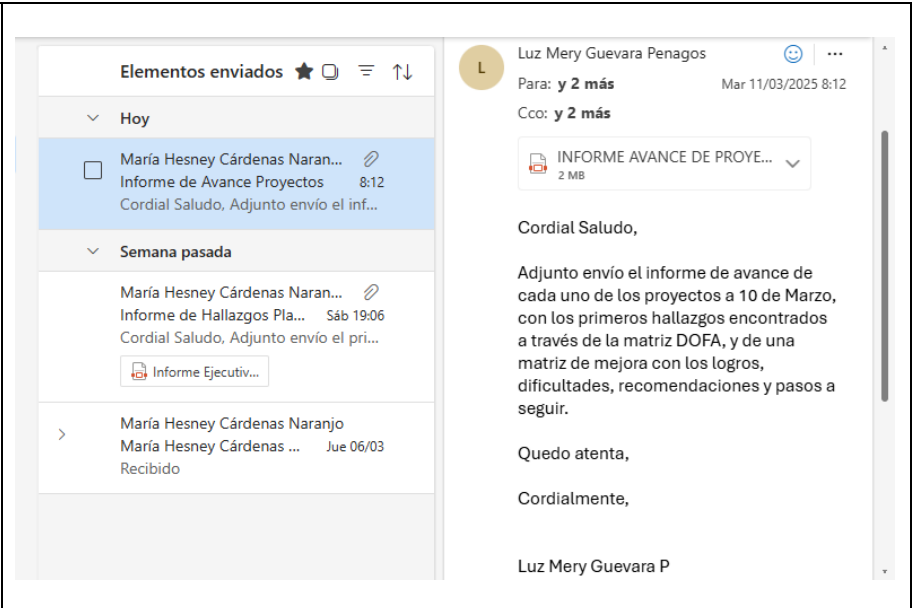
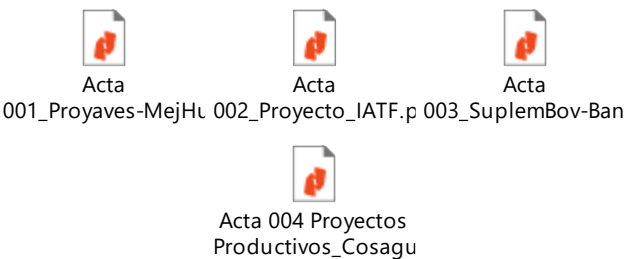
estratégicos de la Secretaría para el Desarrollo Económico del municipio de Chía.	factores internos y externos que pueden influir en el éxito de los proyectos, así como establecer estrategias que mitiguen riesgos y potencien las oportunidades. Con base en estos hallazgos, se ha diseñado un plan de acción detallado que incluye fechas, porcentajes de ejecución y responsabilidades específicas, alineado con los objetivos estratégicos de la Secretaría para el Desarrollo Económico. Este enfoque garantiza una implementación eficiente y sostenible de los proyectos, asegurando que se maximicen los beneficios para la comunidad y se contribuya al crecimiento económico local. La matriz desarrollada se encuentra en el documento de Evidencias Ejecución del Contrato, en el ítem 1 correspondiente a esta Obligación, y fue enviado a la supervisora mediante archivo pdf y se encuentra en la carpeta física contractual.
2. Realizar una valoración y análisis de la caracterización de los procesos actuales, con el fin de identificar áreas de mejora en la gestión y coordinación de los proyectos impulsados por la Secretaría, con el objetivo de documentar la actualización de los procesos.	Es necesario definir la caracterización de los procesos de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, adscrita a la Secretaría para el Desarrollo Económico del municipio de Chía, con el fin de identificar áreas de mejora en la gestión y coordinación de los proyectos impulsados por esta dependencia. Para ello, se han realizado reuniones con las diferentes áreas que conforman la Secretaría, con el objetivo de documentar y actualizar los procesos actuales, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales. En el marco del desarrollo de la Arquitectura Empresarial, se inició con la identificación de las necesidades y falencias presentes en cada una de las áreas de la Secretaría. El 19 de febrero, se llevó a cabo la primera reunión mediante video llamada, para socializar los hallazgos iniciales relacionados con la documentación de los procesos y procedimientos en la Plaza de Mercado El Cacique. Durante esta reunión, se acordó realizar una visita física para la toma de fotografías y el reconocimiento in situ, con el fin de complementar la información recopilada. Como evidencia de este primer acercamiento, se adjunta el Acta de la reunión, la cual fue compartida en formato PDF por correo electrónico a la supervisora del contrato y se encuentra disponible en la carpeta física correspondiente.

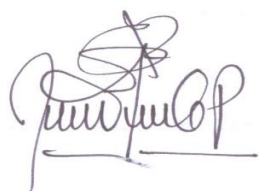
	 Este diagnóstico permitió elaborar un informe detallado con la descripción del primer diagnóstico, el cual fue enviado al área estratégica el día 08 de marzo del presente año, mediante correo electrónico, evidencia en el documento anexo Evidencias Ejecución del Contrato. 
3. Sugerir e implementar estrategias de coordinación entre instituciones y con otros actores del ecosistema económico local, con el fin de facilitar la ejecución de proyectos en el municipio.	La matriz de seguimiento se diseñó con el objetivo de facilitar la coordinación entre instituciones y actores clave del ecosistema económico local, permitiendo un monitoreo estructurado de las gestiones realizadas con cada entidad. Esta herramienta busca identificar oportunidades de apoyo financiero, técnico o científico para los proyectos impulsados por la Secretaría, así como documentar los avances en las gestiones realizadas. Al organizar la información de manera clara y detallada, se puede priorizar y fortalecer las alianzas estratégicas necesarias para la ejecución exitosa de los proyectos. Hasta el momento, se ha logrado establecer un convenio con la Oficina de Agrocampesinado de la Gobernación de Cundinamarca, lo que demuestra la utilidad de esta matriz como instrumento para el seguimiento y la articulación interinstitucional. Se evidencia en el documento de Evidencias Ejecución del Contrato, con copia a la supervisora del mismo y reposa en la carpeta física contractual.
4. Apoyar en la asesoría al personal de la Secretaría para el Desarrollo Económico en temas de Arquitectura	El 28 de febrero se llevó a cabo una reunión de socialización con el equipo de la Secretaría para el Desarrollo Económico, con el objetivo de analizar los requisitos, el manejo y la implementación de los proyectos que se presentarán a las convocatorias de la Gobernación

Empresarial, incluyendo las mejores prácticas en la gestión de proyectos y el uso de tecnologías para optimizar procesos.	de Cundinamarca. Durante la sesión, se explicó de manera detallada la estructura de los documentos necesarios, haciendo énfasis en los componentes clave como el estudio de mercado, el estudio financiero, la evaluación de indicadores y la elaboración de cronogramas de fases, actividades y capacitaciones. Asimismo, se discutió la posibilidad de enviar una carta formal a la Gobernación para solicitar el apoyo de profesionales especializados, quienes podrían brindar capacitación a los usuarios agropecuarios en temas específicos relacionados con sus proyectos. Esta iniciativa busca fortalecer las capacidades técnicas de los beneficiarios y asegurar una ejecución óptima de los proyectos, alineada con las mejores prácticas en gestión y Arquitectura Empresarial. El archivo en detalle se encuentra en el documento de Evidencias Ejecución del Contrato, fue enviado al correo de la supervisora y reposa en la carpeta física en la Secretaría.
5. Establecer y hacer seguimiento a indicadores de desempeño y resultados, con el objetivo de evaluar el impacto de las acciones de fomento y promoción, y garantizar la mejora continua en la gestión de proyectos.	Mi participación en estas reuniones ha sido activa desde el año pasado, cuando se inició el proceso de estructuración de registros administrativos y fichas técnicas para recopilar la información de las actividades realizadas por cada dirección de la Secretaría. Mi rol ha consistido en apoyar la creación y seguimiento de estos instrumentos, asegurando que se documenten adecuadamente las acciones y se establezcan indicadores que permitan medir los avances de cada proyecto. Esto ha sido fundamental para cumplir con los requerimientos del DANE y demostrar los desarrollos estadísticos y las labores realizadas por el municipio. La continuidad de mi asistencia a estos eventos es crucial, ya que apporto experiencia en la implementación de metodologías para la evaluación de indicadores y la mejora de procesos, alineados con la Arquitectura Empresarial. Además, mi participación permite garantizar que la Secretaría para el Desarrollo Económico cumpla con los estándares establecidos en el Plan Estadístico Territorial (PET) y en el decreto 040, contribuyendo a la optimización de la matriz de procesos y procedimientos. Asimismo, puedo apoyar en la revisión y reestructuración de la matriz de procesos, asegurando que esta se ajuste a las necesidades actuales y a los lineamientos técnicos. También puedo facilitar la articulación entre las diferentes áreas de la Secretaría y las entidades externas, como la Oficina de TIC's y Planeación, para fortalecer la recopilación de datos, la evaluación de indicadores y la presentación de informes que evidencien el impacto de las acciones de fomento y promoción.

	A continuación, especifico cada una de las reuniones desarrolladas a través de esta metodología: 5.1. Reunión con la Oficina de Sistemas de Información y Planificación de la Secretaría de Planeación Se llevó a cabo el Primer subcomité de Información, para el proceso de Planificación Estratégica, evidenciado con el Acta 01, del 10 de febrero de 2025. En la reunión se dejó como compromiso que cada una de las secretarías debían focalizar la cantidad de Víctimas de Conflicto Armado y Desplazamiento Forzado son atendidas actualmente, para que cuando se solicite se tenga el dato total sumando sus direcciones a cargo. 5.2. Reunión con Planeación – Plan Estadístico Territorial con enfoque en Arquitectura Empresarial 2024-2027. El encuentro se realizó para socializar el trabajo efectuado durante el año 2024, presentación del documento borrador PET, indicadores y se detalló la hoja de vida de los indicadores. Contextualización y retome de Arquitectura Empresarial con las TIC's, quedando tarea de revisión en la matriz de procesos y procedimientos, bajo la evidencia del Acta con fecha 03 de marzo de 2025 5.3. Reunión con la oficina de la TIC's, Se desarrolló para ultimar detalles sobre el desarrollo de la matriz de procesos y procedimientos de la Secretaría para el Desarrollo Económico, con el Acta llevada a cabo el día 06 de marzo del presente, en la cual se dejó consignado que se va a reestructurar la matriz de la 1 a la 6, pues no corresponde con lo establecido por el KAWAK, de donde se tomó originalmente en el 2024, se deberá organizar de acuerdo al decreto 040. Reposa la evidencia en la carpeta física contractual dejada en la Secretaría, además de los archivos enviados como Actas al correo de la supervisora y los consignados en el documento Evidencias Ejecución Contrato.
6. Brindar apoyo en la identificación de oportunidades de financiamiento y colaboración con entidades públicas y privadas, que puedan	Como parte del cumplimiento de esta obligación, el 25 de febrero de 2025 se realizó una visita a la Gobernación de Cundinamarca, documentada en el Acta 011. El objetivo de esta visita fue establecer contactos y convenios que pudieran apoyar los proyectos promovidos por la Secretaría para el Desarrollo Económico del municipio de Chía. Durante la reunión, se logró un avance

contribuir al desarrollo de los proyectos promovidos por la Secretaría.	significativo con la Dirección de Planeación de la Oficina de Agrocampesinado, quienes manifestaron su disposición para respaldar el proyecto de Banco de Forrajes. Para ello, solicitaron un mínimo de 3 hectáreas disponibles, comprometiéndose a proporcionar la máquina para ensilaje y las semillas de pasto necesarias. Además, ofrecieron apoyo en capacitaciones a través de profesionales de la Gobernación, como veterinarios, ingenieros y zootecnistas, quienes estarán disponibles para brindar asistencia técnica en temas agropecuarios según las necesidades del proyecto. Asimismo, se identificó una oportunidad en la próxima convocatoria del proyecto de Herramientas, programada para junio. La Secretaría se comprometió a presentar una lista de 20 familias de agricultores de Chía, priorizando a pequeños productores de bajos recursos, para que puedan acceder al Kit de Herramientas. Para formalizar este proceso, se debe enviar la documentación requerida junto con una carta de intención a la Oficina de Agrocampesinado. Estos acuerdos representan un avance importante en la identificación de oportunidades de financiamiento y colaboración, no solo para los proyectos mencionados, sino también para futuras convocatorias que puedan beneficiar a otros sectores productivos del municipio. Este esfuerzo refleja el compromiso de la Secretaría por fortalecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, garantizando así el desarrollo sostenible de las iniciativas promovidas. Queda copia del Acta de reunión del mismo en la carpeta física, en el correo de la supervisora y en el documento anexo Evidencias Ejecución Contrato.
7. Presentar informes periódicos sobre el avance de las actividades de articulación y fomento, destacando los logros obtenidos, las dificultades encontradas y las recomendaciones para mejorar la gestión de los proyectos.	Luego de las reuniones establecidas para la implementación de los proyectos, cada uno de los profesionales redactó su documento de acuerdo a lo establecido como estructura documental, donde dejaron consignado su avance y las principales dificultades. El informe de los proyectos, se envió al área estratégica el día 11 de marzo de 2025. Adjunto correo enviado, se deja evidencia del informe en la carpeta física, en el correo de la supervisora y en el documento anexo Evidencias Ejecución del Contrato.

	
8. Brindar apoyo en la asesoría a los responsables de los proyectos en la identificación, evaluación y gestión de riesgos, recomendando acciones correctivas y preventivas que aseguren la ejecución exitosa de los proyectos, cumpliendo con los plazos, el presupuesto asignado y los objetivos establecidos.	Se brindó apoyo a cada uno de los proyectos, mediante reuniones individuales con cada uno de los profesionales adscritos a la Secretaría, sobre las necesidades y recomendaciones, lo cual se dejó consignado en cada una de las Actas. En seguida se reflejan cada una de las actas de socialización y acuerdos para el desarrollo de los proyectos y el acuerdo de la fecha de la primera entrega, que quedó establecida para el mes de marzo, día 14 del presente año 2025:  Cada una de las Actas reposan en la carpeta física del contrato, el correo de la supervisora y se encuentran en el documento anexo, Evidencias Ejecución del Contrato.



Luz Mery Guevara Penagos