NOMBRE CONTRATISTA:	*MERY PEÑA PEÑA*	CONTRATO	1115	VIGENCIA	2021
OBJETO DEL CONTRATO:	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO Y SUS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL ANÁLISIS, TRÁMITE, Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO REQUERIDO POR EL PROYECTO 7745, INCLUYENDO LAS DE ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE PROCESOS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO Y EN EL APOYO A LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN.*				

BITÁCORA		PERIODO DEL	DEL:	1/07/2021	HASTA:	30/07/2021	INFORME No.	3
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	SEMANAS DEL PERIODO					
			SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		
1. Apoyar el proceso de soporte jurídico de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con el fin de resolver favorable y oportunamente los temas de su competencia y que requieran de dicho acompañamiento.	**ACOMPANAMIENTO JURIDICO CON LA SUBDIRECCION Y ABASTECIMIENTO Y EL AREA ADMINISTRATIVA PARA RESOLVER DE MANERA FAVORABLE, LOS REQUERIMIENTOS DE LA CIUDADANÍA RELATIVOS A QUEJAS POR BONOS DE SUPERMERCADOS, TARJETAS, SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD PARA COCNOCER LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SDIS, PARA DAR RESPUESTA A LOS PETICIONARIOS QUE MANIFESTARON INCONFORMIDAD CON CAMBIO DE SUPERMERCADO PARA CANJE DE BONOS, SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE TARJETAS, ETC TAL COMO SE REFIERE EN EL ARCHIVO EXCELL. ASÍ MISMO SE APOYA PERMANENTEMENTE EL TRAMITE DE DEVOLUCIÓN DE APORTES DE COMEDORES, SIENDO IMPORTANTE RESALTAR PARA ESTE MES LAS GESTIONES ADELANTADAS CON EL COMEDOR AYACUCHO EN CUANTO A LA ENTREGAL DEL CHEQUE POR EL BANCO POPULAR, PAR LO CUAL SE EFECTUARON REQUERIMIENTO A LOS DELEGADOS DE LA COMUNIDAD ASI COMO A LA ENTIDAD FINANCIERA, SE ACOMPAÑO A LA COMUNIDAD AL BANCO POPULAR EL 16 DE JULIO PARA LA ENTREGA DEL CHEQUE, SIN EMBARGO ESTA NO SE DIO EN RAZON A QUE LA COMUNIDAD SOLICITO LES SEAN ENTREGADOS TODOS LOS RECURSOS INCLUIDOS LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, SE LEVANTO ACTA CONSIGNANDO LO OCURRIDO EN ESA DILIGENCIA, SE ASISTIÓ A ENTREGA DE DOCUMENTOS POR EL DELEGADO DEL COMEDOR Y SE LEVANTO AL ACTA RESPECTIVA, ASÍ MISMO SE REQUIRIO A HACIENDA LOS EXTRACTOS BANCARIOS. IGUALMENTE SE SOLICITO INFORMACIÓN A LA DELEGADA DEL COMEDOR ENGATIVA CON EL FIN DE OBTENER INFORMACIÓN DE ESTADO ACTUAL DE DEVOLUCIÓN DE APORTES.**	POR CORREO ELECTRONICO, PDF y AZ		**x**	**x**	**X**
2. Realizar el acompañamiento en las visitas y auditorias que se adelanten por parte de los órganos de control tanto internos como externos a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y sus Subdirecciones Técnicas, facilitando la consecución y entrega de documentos e información requerida.	**NA**							
3. Participar en la elaboración y cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos por las instancias y entes de control.	**NA**	POR CORREO ELECTRONICO			**X**			
4. Apoyar y articular con la Oficina Asesora Jurídica la oportuna y cabal atención y respuesta a procesos legales, acciones de tutela, conciliaciones y en general el suministro de información de los procesos judiciales en los cuales se encuentre inmersa la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y sus subdirecciones técnicas.	**SE ASISTIÓ VIRTUALMENTE A LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA LÍDER DEL EQUIPO JURÍDICO EN TORNO A LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DE LOS ABOGADOS, EN LA CUAL SE RINDE INFORME Y SE ANALIZA DENTRO DEL EQUIPO, LAS ACTUACIONES PARA PLANTEAR UN LINEAMIENTO JURÍDICO.**	POR CORREO ELECTRONICO	**x**					
5. Prestar apoyo en la sustentación de los posibles incumplimientos que se deriven de los contratos a cargo de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento o de las subdirecciones a su cargo, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y todas las demás que sean aplicables, así como a lo dispuesto en la Resolución interna No. 1673 de 2016o la que la sustituya.	**NA**	POR CORREO ELECTRONICO- PDF-AZ						
6. Apoyar el seguimiento y control jurídico de los procesos de liquidación e incumplimiento de los contratos de la D.N.A y de las subdirecciones a su cargo y presentar informes sobre los avances cuando sean requeridos.	**NA**	POR CORREO ELECTRONICO-						
7. Brindar acompañamiento jurídico y administrativo a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y a las subdirecciones a cargo, para el adecuado desarrollo de la etapa de estructuración de los procesos de contratación que se deriven del proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá" para el abastecimiento de alimentos de los diferentes servicios de la Entidad.	**Apoyo procesos contractuales de comodato de los inmuebles de las Aguas y Santa Barbara para el funcionamiento de las cocinas populares de la localidad, acompañamiento reuniones y mesas de trabajo, solicitud de información a diferentes áreas, elaboración estudios previos comodato Santa Barbara, consolidación de información, revisión protocolos, colaboración elaboración matriz de riesgos, trámite documentos soportes para llevar el caso al comité de contratación (elaboración oficios, cargue documentos por AZ) ajustes y revisión a los documentos finales.**	POR CORREO ELECTRONICO Y PDF	**x**	**x**	**x**	**x**		

8. Brindar acompañamiento jurídico y administrativo a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y a las subdirecciones a cargo, para la adecuada ejecución de la Etapa precontractual, contractual y poscontractual de los instrumentos contractuales establecidos para garantizar el abastecimiento de alimentos de los diferentes servicios de la Entidad.	**NA**	POR CORREO ELECTRONICO- PDF- AZ				
9. Apoyar a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS en la revisión de los documentos que se generen para dar respuesta a las peticiones en los términos contemplados en la ley, de la ciudadanía, contratistas, entes de seguimiento y control, y en general aquellos documentos asignados por la Dirección.	1368452021,1126622021,1092932021,685852021,S2021067284,I2021022396,S2021067083,S2021065760,S2021065762,S2021065761,S2021065763,S2021065765,S2021065764,S2021065766,S2021065767,S2021065768,S2021065769,S2021065770,S2021065771,S2021065772,S2021064850,S2021064852,S2021064858,S2021064861,S2021064863,S2021061479,S2021061481,S2021061133,	POR CORREO ELECTRONICO- PDF- AZ	**X**	**x**	**x**	***x***
10. Apoyar y participar de manera activa, en los procesos de atención social a los que se vea convocado, como consecuencia de la emergencia sanitaria presentada por la propagación del virus COVID-19.		POR CORREO ELECTRONICO				
11. Acompañar las actividades establecidas en la denominada Tropa Social de manera virtual y Presencial en el territorio, de acuerdo con las necesidades definidas en el Marco de la Estrategia Territorial Integral Social (ETIS).	**NA**	POR CORREO ELECTRONICO		**x**	**x**	
12. Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.	**No se ha dado esta obligación para este mes, el contrato se encuentra en ejecución.**	N/A				
13. Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato		POR CORREO ELECTRONICO Y PDF				

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES VERÁZ Y PUEDE SER CONSTATADA A TRAVES DE LOS SOPORTES ADJUNTOS.

Nombre Supervisor:	BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEON
Nombre Apoyo a la Supervisión:	GLORIA OSPINA
Firma Contratista:	