INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	**SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN GL-FR-005**		
	Versión: 01	Fecha: 13-10-2021	Página: 1 de 1

ÁREA O PROCESO:	**No CONTRATO:**	**CON CARGO AL CONVENIO:**	
EXTENSIÓN ACADEMICA Y PROYECCION SOCIAL	**90834-293-2021**	**4600090834 de 2021**	
NOMBRE CONTRATISTA:		**No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	
OLGA LUCIA TOVAR ADARVE		43.577.533	
DIRECCIÓN:	**TELÉFONOS:**	**FIJO:**	0
CARRERA 52 42 60		**CELULAR:**	3017265580
CORREO ELECTRÓNICO: olgatovar.abogada@gmail.com			
NOMBRE SUPERVISOR: YOHAN AMIR ARROYAVE ROJAS **APOYO A ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISIÓN:** DIANA YULIETH LÓPEZ QUIRAMA	**CARGO SUPERVISOR:** Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social. **CARGO APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISIÓN:** Coordinador de Enlace Administrativo		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**14.754.720**	**PERIODO DE EJECUCIÓN:**	Desde el 01 del mes de octubre hasta el 30 del mes de octubre de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como PROFESIONAL del Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín.			
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL NÚMERO:	1		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS (Deben ser coherentes con el objetivo general que se pretende lograr)	***METAS O PRODUCTOS (Deben ser consecuencia directa de las actividades especificas, describiendo los productos entregados, bien sea en cantidad, calidad y tiempo)**	**PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD (el porcentaje de cumplimiento de las actividades es acumulativo hasta llegar al 100% del cumplimiento del objetivo general)**
1) Atender las actividades requeridas por la Unidad de Seguridad Alimentaria en materia de contratación estatal para las diferentes etapas de los negocios jurídicos (precontractual, contractual y poscontractual), con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente	Se hacen reuniones donde se nos da conocimiento de los contratos vigentes y la etapa de ejecución donde se encuentra.	1,33%
2) Apoyar al equipo de seguridad alimentaria en las actuaciones administrativas, disminuyendo el riesgo de daño antijurídico, con el fin de facilitar el desarrollo de los proyectos y estrategias de la Unidad de Seguridad Alimentaria.	Se realiza reunión donde nos contextualizan y asignan contratos para revisar y evitar riesgos.	1,33%
3) Realizar informes de gestión jurídica y administrativa, con el fin de contar con información veraz y oportuna que facilite la toma de decisiones y los procesos de rendición de cuentas de la Unidad de Seguridad Alimentaria ante la ciudadanía y los diferentes entes de control.	Se entregan informes requeridos por el superior para los fines pertinentes de rendición de cuentas.	3,00%
4) Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios suscritos por la Unidad de Seguridad Alimentaria con el fin de garantizar el cumplimiento de la norma y el uso eficiente de los recursos	Se hace seguimiento a los contratos vigentes y se informan a los respectivos	1,33%
5) Advertir oportunamente a la Unidad de Seguridad Alimentaria sobre el incumplimiento de las obligaciones del contratista y ejecutar las acciones correspondientes.	Reuniones para contextualizar los contratos, la etapa en que está y se asignan encargado para supervisar	1,33%

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	**SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN GL-FR-005**	
6) Garantizar que, en los expedientes virtuales y fisico de los contratos y convenios suscritos por la Unidad de Seguridad Alimentaria, reposen todos los documentos requeridos en material contractual y demás soportes de ejecución y verificación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Apoyar en lo requerido, aportar datos enformaciónn para este fin.	0,67%
7) Proyectar y revisar circulares, resoluciones y respuestas a los requerimientos, solicitudes y/o quejas hechas por la comunidad, entidades públicas, privadas y demás entes de control.	Responder y hacer memoriales y realizar guía y protocolo para la respuesta de PQRSD en el componente jurídico.	0,67%
8) Asistir a las reuniones programadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín y demás reuniones que sean delegadas	Se asiste a la totaliad de reuniones y requerimientos por parte el equipo de Seguridad Alimentaria.	6,33%
9) Acompañar y proyectar desde el componente jurídico todo lo relacionado con las PQRSD de la ESAN.	Actualización y subir al aplicativo interno todas las PQRSD atrasadas de meses anteriores para facilitar informes, responder PQRSD, derivar solicitudes, verificar entrega en el término oportuno.	17,33%
	TOTAL SEGUIMIENTO AL AVANCE CONTRACTUAL:	33,32%

*De acuerdo con el plan de trabajo algunas metas serán de cumplimiento acumulativo y otras de cumplimiento inmediato.

ANTECEDENTES: Contrato en condiciones normales y buena ejecucion

DESCRIPCIÓN DEL PAGO

Se autoriza el desembolso del pago correspondiente al periodo:	01 de octubre al 30 de octubre de 2021
VALOR AUTORIZADO PARA EL PAGO:	4.918.240

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		**14.754.720**			
VALOR TOTAL	**ADICIONES**	**REDUCCIONES**	**No DE PAGOS**	**FORMA DE PAGO ESTIPULADO EN EL CONTRATO**	**PAGOS AUTORIZADOS**
	-	-	**1**	4.918.240	4.918.240
			2	4.918.240	
	-		**3**	4.918.240	
14.754.720	**-**	**-**		**14.754.720**	**4.918.240**
-				**% EJECUCIÓN**	**33,33%**

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR: LAS EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS REPOSAN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESAN PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, certifico que los pagos efectuados al sistema de seguridad social integral se realizaron conforme a la normatividad vigente.

Adicionalmente certifico que los documentos anexos relacionados a este pago, fueron verificados y validados en todo su contenido.

Firma del Contratista

Firma Interventor o Supervisor