	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL												Código: F-GC-1
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL												VERSION 3
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	**CARLOS JAVIER MOYANO ROMERO**				**C.C. No.:**								**7276977**
N° CONTRATO:	**FECHA OEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**									**No. de expediente Gestor Documental**
185 -2022	28	1	2022	**DESDE:**	2	2	2022	**HASTA:**	30	12	2022		**1000-11510-10653-2022**

OBJETO CONTRATO Brindar servicios profesionales como abogado a la Dirección de Inclusión Prroductiva y en especial al Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Alimentaria GITSA, en el acompañamiento de los procesos contractuales que se adelanten y demás actividades que se requieran en el grupo.

NUMERO DE INFORME	SEXTO	**PERIODO DEL INFORME**	**DESDE**	1	7	2022	**HASTA**	31	7	2022
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	MONICA LUCIA SIERRA SALAMANCA Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Seguridad Alimentaria									
ÁREA O DEPENDENCIA:	DIRECCION DE INCLUSION PRODUCTIVA- Grupo Interno de Trabajo Seguridad Alimentaria									

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

1. Brindar acompañamiento jurídico al GIT de Seguridad Alimentaria en el marco de los programas y proyectos que tiene a cargo la dependencia.
Apoyé la revisión de soportes del contrato 296 de 2021, especificamente la entrega de insumos en el Municipio de Ortega Tolima, con el objeto de verificar cumplimiento de requisitos para gestionar el tercer pago al consorcio encargado de la ejecución del mismo.
De otra parte también se apoyó a la Supervisión del convenio 311 en la revisión de soportes de entregables del asociado en la ciudad de Manizales para soportar el cuarto

2. Revisar los documentos requeridos para el trámite de prórrogas, adiciones y otras modificaciones a los contratos y/o convenios, de conformidad con las necesidades de los programas a cargo de la Dirección de Inclusión Productiva.

Realicé la lectura y revisión del contrato 296 de 2021 celebrado entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y el Consorcio Prosperar y el anexo técnico del programa MANOS QUE ALIMENTAN RURAL con el fin de verificar el clausulado y especificaciones para el desembolso de los pagos a realizar en el desarrollo de este.

3.Asistir y participar en las reuniones que le indique el supervisor, así como a las mesas de trabajo y comités técnicos convocados por el GIT de Seguridad Alimentaria.

Asistí de manera virtual a las siguientes reuniones de seguimiento vía teams programadas por la Coordinación del GITSA y profesionales de la DIP:

-Convenio 311 de 2021. Se analizó el avance del convenio. Se verificó la ruta operativa. Se estudio el estado financiero del convenio.
-Contrato 376 de 2021.En esta reunión se analizó el avance del contrato, cumplimiento de la ruta operativa y el estado financiero del mismo

4. Apoyar las actividades inherentes a la liquidación de contratos, convenios o acuerdos suscritos por la Dirección de Inclusión Productiva, en especial los del GIT de Seguridad Alimentaria
Durante este periodo no se requirió para el apoyo de esta actividad.

5.Participar y asistir a todos los eventos y reuniones que le sean asignados de acuerdo con sus obligaciones y elaborar los informes que corresponda, conforme al objeto

Asistí de manera virtual a reunión programada por Blanca Lilia Huertas Coordinadora del GIT de Emprendimiento de la Dirección de Inclusión Productiva, con el objetivo de dar instrucciones para el desarrollo de la preinscripción de posibles beneficiarios del programa Tiendas para la Gente en donde el contratista fue delegado por la Coordinación del GITSA para prestar el apoyo respectivo en las localidades de Suba, Bosa y Ciudad Bolívar de la ciudad de Bogotá.

6.Proyectar respuestas a requerimientos provenientes de organismos de control o judiciales y en general a instituciones públicas o privadas, de los programas y proyectos de la Dirección de Inclusión Productiva, especialmente relacionados con las competencias del Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Alimentaria.

Apoyé a la Coordinación del GITSA y a los profesionales encargados de la Supervisión, para proyectar y revisar oficios dirigidos a los representantes legales de entidades con la cuales se tiene suscrito convenios y a particulares y se relacionan así:

-Oficio S-2022-4206-200241 dirigido al Representante legal de la Universidad Popular del Cesar Robert Trinidad Romero Ramirez, en donde se hace requerimiento al operador sobre el pago de honorarios a los gestores por varias solicitudes al respecto.

7.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
Realicé la revisión jurídica de documentos pará la gestión de los trámites de pago de la cuenta de cobro del mes de julio de 2022 de los siguientes contratistas del GITSA; Andres Felipe Castaño contrato 187 de 2022; César Augusto Lizarazo contrato 026 de 2022, Laura Daniela Toquica contrato 183 de 2022;Diego Hernando Romero contrato 110 de 2022; Héctor Gabriel Sarmiento contrato 109 de 2022; Jennifer Muñoz contrato 087 de 2022; José David Obando contrato 003 de 2022; Luisa Fernanda Marin contrato 042 de 2022; Valeria Zapata Isaza contrato 121 de 2022; Laura Constanza Chia Melo contrato 125 de 2022; Daniela Swann Torres contrato 006 de 2022.
Siguiendo las instrucciones de la Coordinación del GITSA, me desplacé a las localidades de Suba, Bosa y Ciudad Bolivar, para apoyar el programa tiendas para la gente en donde se hizo la preinscripción de posibles beneficiarios la cual se hizo efectiva así:
-Suba 52 preinscritos
- Bosa 32 preinscritos
-Ciudad Bolivar 90 preinscritos.

ANEXOS. Planilla No. 4454460074 pago seguridad Social mes de junio de 2022

FIRMA DEL CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion 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

FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental