	INFORME SUPERVISIÓN CONTRATOS - CONVENIOS	Proceso	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
		Código	OGC-GCC-FR-07
		Versión	1
		Fecha:	01/11/2021

INFORME DE SUPERVISIÓN	
1 INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Número del contrato	ACIDC-CPS-251-2022
Contratista	Sayda Fernanda Galvez Chavez
C.C.	40218013
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales en los procesos judiciales y demás requerimientos jurídicos de la Agencia de Comercialización e Innovación para el desarrollo de Cundinamarca -ACIDC, y demás a que haya lugar para el desarrollo de los objetivos misionales de la entidad especialmente acompañamiento jurídico en las áreas misionales en su labor de prestación de servicios a la población con enfoque diferencial.
Valor del contrato	$10.907.953
Rubro / Presupuesto:	2.3.2.02.02|5198-10100 – servicio de apoyo financiero para proyectos productivos
Plazo	un (1) meses y veinticuatro (24) días
Fecha acta de inicio	23/10/2022
Fecha de terminación	19/12/2022
Pago No.	Segundo (2)
Valor a Pagar	$ 5.166.925
Supervisor	Johan Andrés Rico
Cargo	Jefe Jurídico
Periodo Informe	24/Noviembre/2022 al 19/Diciembre/2022
Aseguradora	NA
Garantía de Cumplimiento	NA
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**% DE EJECUCIÓN**
1. Realizar Apoyo profesional a los proceso judiciales y extrajudiciales de los diferentes procesos y ante las instancias correspondientes bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicia se establezcan en el Departamento y estableciendo los mecanismos necesarios para garantizar la efectiva defensa de los intereses	1. el contratista realizó seguimiento a través de la página de la Rama judicial sobre procesos judiciales que se hubieran interpuesto en contra de la Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca –	100,00%

legales y de los procesos de la Agencia de Comercialización .	ACIDC, con el objetivo de ejercer una defensa efectiva. . 2. el contratista realizó análisis de posible acción ejecutiva radicada en la agencia. .	
2. Realizar apoyo profesional al trámite de los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la entidad, que no correspondan a otras dependencias.	1. el contratista realizó seguimiento de la gaceta, y se mantuvo informado sobre los Proyecto de Acuerdo y Proyectos de Ley que cursan en el Senado y el Concejo Distrital de Bogotá, que sean de interés para la agencia. 2. el contratista proyectó el marco normativo de Seguridad Alimentaria para programas de la agencia. 3. el contratista estructuró el documento de daño antijurídico que se requiere en la Agencia para efectos de evitar procesos judiciales y extra judiciales, y cualquier conflicto que genere detrimento a la entidad. 4. el contratista realizó la citación a la primera reunión del Comité de Conciliación y Defensa judicial de la Agencia, con el fin de evaluar varios puntos por parte de los integrantes e invitados.	100,00%
3. Realizar apoyo profesional a los proyectos de ordenanza, decretos, resoluciones o cualquier otro acto administrativo que sea sometido a su consideración.	1. El contratista redacto y proyectó dos acápites dentro del informe de gestión en cuanto a Defensa Jurídica y Mejora Normativa.	100,00%
4. Realizar apoyo profesional en la proyección en el marco de acciones de tutela, de grupo cumplimiento, populares y demás acciones	N/A	00%

constitucionales en las que haga parte o tenga interés la Agencia.		
5. Mantener en custodia y ordenar la documentación existente que le sea asignada.	1. el contratista creó una carpeta donde reportan los documentos proyectados y entregados, los cuales se encuentra en custodia.	100,00%
6. Alimentar las bases de datos y acceso a los sistemas de información que le sean asignados	1. el contratista creó una base de datos en la que se puede consultar los Proyectos de Ley y Proyectos de Acuerdo debatidos por el Senado de la República y el Concejo Distrital de Bogotá, que sean de interés para la Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca.	100,00%
7. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes procesos a su cargo.	1. El contratista alimenta un archivo compartido donde se evidencia los asuntos bajo mi cargo de fácil consulta para cuando se requiera información.	100,00%
8. Realizar apoyo a la supervisión de los procesos contractuales que le sean asignados	N/A	00%
9. Asistir a las inducciones, capacitaciones y en general a los eventos programados por la ACIDC en el Departamento de Cundinamarca, previa solicitud de la supervisión contractual.	N/A	00%

3. INFORME FINANCIERO

CONSOLIDADO DE PAGOS				
No.	**FECHA**	**ORDEN DE PAGO**	**FECHA**	**VALOR**
VALOR TOTAL CANCELADO				**00**
SALDO				10.907.953

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

N/A

Cordialmente,



Nombre y firma del Supervisor
Johan Andrés Rico
Profesional Especializado
Jefe Oficina Jurídica