	INFORME EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	Proceso	Gestión de Compras y Contratación
		Código	OGC-GCC-FR-06
		Versión	2
		Fecha:	05/01/2023

INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA	
No. Del Informe 03	Informe Final ___ Informe Parcial _X__
Periodo del Informe: Del 1 al 30 de abril del 2023	
Fecha en la que se rinde en informe: 5 de abril del 2023	
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Numero de contrato	**ACIDC-CPS-138-2023**
Contratista:	**SAYDA FERNANDA GALVEZ CHAVEZ**
NIT / C.C.	40218013
Supervisor	JOHAN ANDRES RICO GOMEZ
Cargo	ASESOR JURIDICO
Objeto del Contrato o Convenio	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO EN LA EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA MISIONALIDAD DE LA ACIDC, CONTRIBUIR EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, DE IGUAL MANERA EN LO CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA MEJORA NORMATIVA DE LA AGENDA LEGISLATIVA EN EL SECTOR AGROPECUARIO, LA ATENCIÓN DE LA POLÍTICA DE DEFENSA JUDICIAL Y EN LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA ENTIDAD.*
Fecha de Suscripción de Contrato	20/02/2023
Fecha de Inicio del Contrato	20/02/2023
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2023000150
Registro Presupuestal	2023000159
Valor Inicial del Contrato	VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATROS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE $21.484.842
Adición	NO APLICA
Valor Total del Contrato	SI VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATROS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON CERO

	CENTAVOS MONEDA CORRIENTE $21.484.842
Plazo de Ejecución Inicial	20/02/2023
Prorroga No.	NO APLICA
Plazo de Ejecución Final	06/06/2023
Fecha De Terminación del Contrato	06/06/2023
Suspensión (según aplique)	NO APLICA
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	NO APLICA
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	NO APLICA
Cesión / Terminación Anticipada	NO APLICA
Aseguradora	NO APLICA
Garantía de Cumplimiento	NO APLICA
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NO APLICA

OBLIGACIONES GENERALES Y/O ESPECIFICAS	ENTREGABLES	ACTIVIDADES REALIZADAS
Apoyar la elaboración de conceptos técnicos-jurídicos encaminados al apoyo jurídico en la ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos derivados de la misionalidad de la ACIDC.	Generar y producir los diversos documentos derivados de las obligaciones contractuales que le sean asignadas en la Agencia deComercialización e Innovación de Cundinamarca	1. Proyecte la CIRCULAR para la convocatoria departamental para buscar aliados comerciales para ENCADENAMIENTOS COMERCIALES CON LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL DEPARTAMENTO. 2.Proyecté contestación aclaratoria sobre el Rosal, frente a una respuesta que no había sido clara o precisa frente a la gestión de la agencia. 3.Apoyé en la visita realizada en el Municipio de Tocaima con la Unidad de gestión de Riesgo de la gobernación, para evaluar unas posibles oficinas de la agencia en dicho sector.

		4.Proyecte un concepto jurídico sobre la viabilidad de suscribir un acuerdo con la unidad de gestión de riesgo, frente a uso de las instalaciones en otros municipios. 5.Redacté un informe de visita realizada en el municipio de Tocaima, sobre las instalaciones que se quieren adecuar y entregar a la agencia.
Apoyar jurídicamente la construcción de documentos jurídicos derivados de las actividades propias de las subgerencias y demás áreas de la ACIDC.	Generar y producir los diversos documentos derivados de las obligaciones contractuales que le sean asignadas en la Agencia deComercialización e Innovación de Cundinamarca	1. Asistí a reunión con la FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS, para un posible acuerdo o convenio para el apoyo y desarrollo del café en el departamento. 2. Realice informe sobre la reunión con la FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS, en los que se manifestó los documentos que se requieren para el estudio del acuerdo o convenio. 3. Proyecté protocolo para el MANEJO Y RODAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOR de la agencia. 4.Revisé y Ajusté concepto sobre funcionaria en estado de embarazo de alto riesgo.
Apoyar la política de defensa judicial de la entidad..	Generar y producir los diversos documentos derivados de las obligaciones contractuales que le sean asignadas en la	1.Proyecté circular general, sobre trámites administrativos de las PQRS, su tiempo de contestación,

	Agencia deComercialización e Innovación de Cundinamarca	responsabilidades y atención a usuarios.
Apoyar jurídicamente la gestión de la mejora normativa de la agenda legislativa en el sector agropecuario, con conceptos jurídicos o revisiones respecto de iniciativas legislativas, proyectos de ley, o actos legislativos que se adelanten en el Congreso de la República, así como de proyectos de Ordenanza en la Asamblea Departamental, en relación con las temáticas, funciones y competencias de la Agencia de Comercialización e Innovación de Desarrollo de Cundinamarca (ACIDC)	Generar y producir los diversos documentos derivados de las obligaciones contractuales que le sean asignadas en la Agencia de Comercialización e Innovación de Cundinamarca	1. Mantengo en consulta constante sobre la agenda legislativa del congreso de la Republica, sobre actos legislativos o normativa que pueda tener relación con los objetivos de la ACIDC. 2: Mantengo en consulta constante sobre la agenda legislativa del Concejo Distrital de Bogotá, sobre acuerdos que puedan tener relación con seguridad alimentaria, región metropolitana y otros que tengan relación con la entidad.
6. Presentar los formatos establecidos por ACIDC, para presentación de los informes mensuales detallando las actividades realizadas, anexar los registros fotográficos y en medio magnéticos, formatos de inscripción, control de asistencia, compromisos y seguimiento de las acciones de implementación y fortalecimiento, donde se incluyen las planillas de inscripción de los grupos diligenciadas como parte del soporte de cada uno de los pagos.	Generar y producir los diversos documentos derivados de las obligaciones contractuales que le sean asignadas en la Agencia de Comercialización e Innovación de Cundinamarca	1. Llevé control de las actividades realizadas en las diferentes reuniones de seguimiento o fortalecimiento de las políticas de daño antijurídico, defensa judicial, PQRSD, entre otros asuntos.
Realizar los informes sobre los asuntos jurídicos que sean sometidos a su consideración por parte de la Gerencia de la Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca – ACIDC, en el marco del objeto contractual.	Generar y producir los diversos documentos derivados de las obligaciones contractuales que le sean asignadas en la Agencia de Comercialización e Innovación de Cundinamarca	1.Realicé apoyo con el boletín del mes de abril, en cuanto a un texto corto que tuviera relación con las faltas disciplinarias de contratistas o empleados.

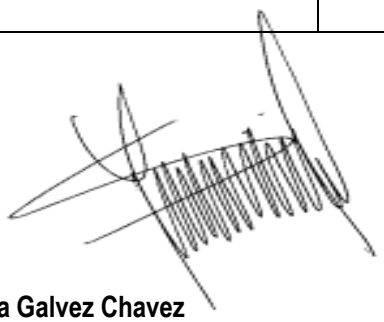
NO. PLANILLA: 9449727778		**FECHA PAGO:** 2023/04/25
APORTE SALUD	**APORTE PENSIÓN**	**APORTE ARL**
$312.000	**$400.000**	**$13.100**
TOTAL PAGADO:		

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención

2. ***BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)***

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$21.484.842	
Valor Adición		
Valor Ejecutado	$8.969.400	
Saldo a favor del Contratista	$12.515.442	
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

Cordialmente,



Sayda Fernanda Galvez Chavez
Nombre y firma del Contratista
C.C. 40218013
E-mail: saydagalvezchavez@hotmail.com
Tel: 3124567351