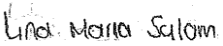

 PROSPERIDAD SOCIAL	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL										Código: F-GC-1				
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL										VERSIÓN 3				
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL			SALOM CHACON LINA MARIA				C.C. No.:			1.013.679.352					
N° CONTRATO:		FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO						No. de expediente Gestor Documental				
678 FIP - 2025		14 11 25			DESDE:		14 11 25		HASTA:		31 12 25				
OBJETO DEL CONTRATO															
Prestar servicios profesionales a la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz de PROSPERIDAD SOCIAL, en el seguimiento de las actividades operativas y de gestión propias de la dependencia, relacionadas con la articulación y gestión de bienes en especie para donación.															
NUMERO DE INFORME		2			PERIODO DEL INFORME			DESDE:		1 12 25		HASTA:		31 12 25	
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:			Galia Lena Álvarez Hernández - Asesora												
ÁREA O DEPENDENCIA:			Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz												
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO															
1. Desarrollar procesos de articulación de bienes en especie en calidad de donación en los territorios asignados, cumpliendo con lo establecido en el Ciclo Operativo de Donaciones llevando a cabo el respectivo archivo documental de las articulaciones asignadas.															
1.Realice apoyo a la entrega de lo 500 kits de la resolución No11453 beneficiando a víctimas de conflicto que residen en plaza de la hoja, el día 5 de diciembre 2025.															
2. Desarrollar espacios de articulación con entidades de orden nacional e internacional con el fin de gestionar ofrecimientos de bienes en especie en calidad de donación con destino a la población objeto de atención de Prosperidad Social															
2.Durante el periodo de este informe no se ejecuto ninguna actividad															
3. Adelantar actividades logísticas que desarrolla el GIT Coordinación Interinstitucional y Oferta Social de acuerdo a los procesos y procedimientos del grupo, así como su articulación con los otros grupos y áreas de la entidad.															
3.Realicé el apoyo logístico de conteo de bienes- peluches y el alistamiento y supervision de 500 kits de hogar en la bodega de Fontibón, el día 4 de noviembre de 2025															
4. Proyectar y gestionar respuestas a las solicitudes internas y externas que se deban tramitar por el Grupo Interno de Trabajo de Coordinación Interinstitucional y Oferta Social de acuerdo a las asignaciones realizadas por la supervisión del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.															
4.Realice la proyeccion y gestione las siguientes radicados de solicitudes E-2025-2203-318538.7; E-2025-0007-314248.3; E-2025-0007-322451.3; E-2025-0007-320983.3; E-2025-0007-318713.3; E-2025-1719-305059.7; E-2025-1719-305103															
5. Cumplir con los lineamientos de gestión de calidad definidos por PROSPERIDAD SOCIAL en el desarrollo de las actividades contractuales.															
5.Realice la revisión resolución 00155 del 2022 "por medio de la cual se unifican y actualizan las normas relativas al Comité de Donaciones y el reglamento para la gestión de donaciones de bienes en especie entregadas al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social" y del manual operativo de donaciones.															
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato relativas al cumplimiento del objeto del contrato															
6. Durante el periodo de este informe no se ejecuto ninguna actividad															
ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)															
 _____ FIRMA DEL CONTRATISTA															
OBSERVACIONES															
<p>* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación 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</p>															
 _____ FIRMA DE LA SUPERVISORA															
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">RADICADO Exclusivo de Gestión Documental</p> </div>															