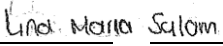
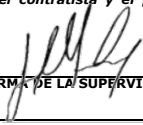
 PROSPERIDAD SOCIAL		ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL										Código: F-GC-1			
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL												VERSIÓN 3			
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL		SALOM CHACON LINA MARIA						C.C. No.:		1.013.679.352					
Nº CONTRATO:		FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO						No. de expediente Gestor Documental				
424 FIP - 2026		4 2 26			DESDE:		4 2 26		HASTA:		31 12 26				
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		4			PERIODO DEL INFORME			DESDE:		1 5 26		HASTA:		31 5 26	
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		Diego Felipe Moreno Angarita Coordinador GIT Coordinación Intrinstitucional y Oferta Social													
ÁREA O DEPENDENCIA:		Subdirección 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.															
1.1. Realicé la articulación con la regional de Casanare para la entrega de la donación la Resolución 6278 a unidades productivas el 20 de mayo 2025, contribuyendo al ciclo operativo de donaciones en el territorio asignado. 1.2. Realicé la ficha de articulación de la resolución 3421 la cual fue aprobada en comite el 22 de mayo 2026, para el departamento de Boyacá, avanzando en la formalización documental del proceso de donaciones. 1.3. Realicé la ficha de articulación de la Resolución MADR 01-02-2025, para la regional Caquetá, fortaleciendo la cobertura territorial del ciclo operativo de donaciones.															
2. Articulación espacios 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.															
2.1. Durante el período correspondiente a este informe, no se ejecutaron actividades.															
3. Realizar actividades logísticas de GIT Coordinación Interinstitucional y Oferta Social de acuerdo con los procesos y procedimientos del grupo, así como su articulación con los otros grupos y áreas de la entidad.															
3.1. Realicé apoyo logístico en el retiro de los huevos en la almacenadora en Ciudad Bolivar que tenía como destino : Cali, Soacha, Barranquilla; en el marco del programa de compra de excedentes que adelanta el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural favoreciendo a los pequeños productores y contribuyendo en el mejoramiento nutriciónla de los hogares pobres y vulnerables del país; contribuyendo a la cadena logística de distribución de bienes en especie a nivel nacional.															
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.															
4.1 Realicé de manera oportuna las respuestas a las siguientes peticiones que cargué en Deltas para su revisión y aprobación: M-2026-30001-023553; M-2026-30001-021947; garantizando la atención de solicitudes internas y externas relacionadas con el objeto contractual.															
5. Asistir y participar en mesas de trabajo y reuniones que le sean asignados, de acuerdo con las actividades propias de la dependencia.															
5.1. Asistí a la reunión convocada por el coordinador del GIT con fecha 8 de mayo 2025. durante el encuentro se abordó aspectos clave para el cierre de expedientes de vigencias pasadas, tema papa y la coordinación logística para la distribución de los excedentes de huevos, contribuyendo a la coordinación interna del grupo.															
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato relativas al cumplimiento del objeto del contrato															
6.1. Realicé apoyo y elaboración de las fichas de articulación para el Departamento de Casanare resolución MADR 01-02-2025 relacionada con la entrega de alimentos (papas) en el marco de la estrategia alimentos para la vida complementando las actividades de gestión territorial asignadas por el supervisor.															
ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)															
 FIRMA DEL CONTRATISTA															
OBSERVACIONES															
* 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															
 FIRMA DE LA SUPERVISOR															
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> RADICADO Exclusivo de Gestión Documental </div>															