
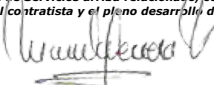
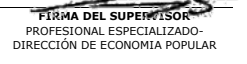


PROSPERIDAD SOCIAL		ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL										Código: F-GC-1	
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL												VERSIÓN 3	
APellidos y Nombres y/o RAZÓN SOCIAL		MILADY SOFIA CEPEDA				C.C. No.:		1116797316					
N° CONTRATO:		FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO						No. de expediente Gestor Documental		
060-FIP-2026		17	1	2026	DESDE:	20	1	2026	HASTA:	31	12	2026	
OBJETO DEL CONTRATO													
Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Economía Popular del Departamento para la Prosperidad Social, para la estructuración, formulación, seguimiento y acompañamiento en las etapas precontractual, contractual y poscontractual a los programas, proyectos y contratos que actualmente se desarrollan en la Dirección.													
NUMERO DE INFORME		5		PERIODO DEL INFORME		DESDE	1	5	2026	HASTA	31	5	2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:				JENNY MARCELA HERRERA - COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO INCLUSIÓN E INNOVACIÓN FINANCIERA. JOHAN SEBASTIAN GONZALEZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR									
ÁREA O DEPENDENCIA:				DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR									
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO													
Acompañar la estructuración, planeación y formulación de programas y proyectos asignados por la Dirección de Economía Popular, garantizando coherencia técnica y metodológica.				No se asignaron actividades para este mes.									
Apoyar en la supervisión de contratos de la Dirección de economía popular realizando seguimiento conforme a las directrices de la supervisión.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoye la revisión de las Hojas de vida para la conformación de los equipos necesarios para la ejecución del convenio No. 644-FIP-2026, generando una base de datos donde se relacionan los perfiles que están aprobados por cada equipo, fechas de aprobación, perfiles faltantes y observaciones. 2. Proyecté el acta de Comité técnico nacional No. 5 del convenio 413 FIP 2025 celebrado con el Banco Agrario, la cual se firmó por todas las partes y se envió para el archivo en gestión documental. 3. Realice la revisión desde el componente jurídico del Informe mensual de gestión del mes de marzo de 2026 del convenio 912 FIP 2024, donde recomendé realizar ajustes en cuanto a los compromisos relacionados en el informe teniendo en cuenta que no se encontraba la totalidad de los pactados en la minuta contractual. 4. Realice la revisión desde el componente jurídico de los Informes mensuales de gestión de los meses de enero, febrero y marzo de 2026 del convenio 413 FIP 2025, donde recomendé realizar ajustes en cuanto a los compromisos relacionados en el informe teniendo en cuenta que no se encontraba la totalidad de los pactados en la minuta contractual y respecto de otros numerales del informe. 5. proyecté la solicitud y justificación para realizar OTROSÍ No. 2 al convenio 413 FIP 2025. 									
Elaborar y/o revisar documentos técnicos, operativos y metodológicos, incluyendo rutas de implementación, según requerimientos de la Dirección.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Participo de la revisión de documentos técnicos elaborados desde el GIT IIF para la ejecución del convenio 644 FIP 2025 en su componente de Centros de Agrogestión. Conforme a la reunión sostenida participé en la proyección de ayuda de memoria para el archivo interno del GIT. 									
Participar en comités y reuniones convocadas, asegurando registro y seguimiento de compromisos derivados.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Participo de manera presencial en reunión de gestión documental donde se establecieron los parámetros para el archivo y publicidad de los documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales de los convenios a cargo del GIT de Inclusión e innovación financiera. A raíz de dicha reunión, se consolidó una lista de chequeo general para los 3 convenios la cual servirá como ruta de los documentos que deben cargarse a Secop II y al DRIVE interno de grupo. 2. Asistí al Sexto comité técnico nacional del Convenio 413 FIP 2025 y elaboré el acta del mismo. 3. Asistí al comité técnico nacional No. 14 del Convenio 912 FIP 2025 y elaboré el acta del mismo. 4. Participo en reunión programada por la Dirección de Economía Popular para realizar metodología acerca del programa de Economía Popular, donde en conversatorio se plantearon las principales dificultades, metas alcanzadas, y planteamientos de mejora desde el marco de ejecución de los convenios 912 FIP 2024, 413 FIP 205 y 644 FIP 2025. 									
Asistir a la Dirección de Economía Popular, en la articulación que en ejercicio de su deber misional deba adelantar con las áreas al interior de Prosperidad Social y otras entidades para el desarrollo de sus programas y proyectos.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé la proyección de la respuesta dada a la solicitud realizada por el Consejo Territorial Plazas de Mercado de Nariño y remitida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, en articulación con la Coordinación de Conexión a mercados. 2. Atendí el requerimiento realizado por Andrey Peña, encargado de Planeación en la dirección de Economía Popular donde remití información respecto de los logros alcanzados en el marco de la ejecución de los convenios 912 FIP 2024, 413 FIP 2025 y 644 FIP 2025. 									
Preparar informes, reportes y documentos solicitados por la Dirección, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé la verificación de subsanación y ajustes de HDV para el equipo nacional solicitado dentro de la ejecución del convenio 644 FIP 2025, elaborando en documento excel el instrumento de evaluación de cada perfil. Lo anterior, cumpliendo a un requerimiento realizado por la dirección de Economía Popular. 									
Gestionar trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales, conforme a los procedimientos establecidos.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoye la revisión de documentos para realizar la cesión del contrato 640-FIP-2026 y gestioné el trámite ante la oficina de contratación de la entidad. 2. Apoye la revisión de documentos para realizar la cesión del contrato 755-FIP-2026 y gestioné el trámite ante la oficina de contratación de la entidad. 3. Gestioné ante la Subdirección de Inclusión productiva para la paz el diligenciamiento de los documentos y formularios necesarios para el trámite de Otrosí No. 2 del convenio 912 FIP 2024. 4. Realicé la gestión de solicitud de Otrosí No. 2 del convenio 412 FIP 2025 ante la oficina de contratación, realizando los ajustes, enviando documentación y demás acciones solicitadas por dicha area para firmar la minuta de Otrosí. 5. Realicé la gestión de subsanación de observaciones realizadas por el FNG a la minuta de Otrosí No. 2 del convenio 912 FIP 2024, enviando a la oficina de contratación la versión final del documento. A su vez, apoye la consolidación de insumos solicitados por el FNG para la revisión de la minuta correspondiente. 									
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Participo en reunión realizada el 15 de mayo de 2025 con la supervisora del convenio 644 FIP 2025 y ALDESARROLLO, donde realizamos en conjunto la revisión de las Hojas de vida de los profesionales jurídicos a contratar para la ejecución del convenio en mención. Como resultado de dicha reunión, se logró conformar 12 equipos completos para iniciar con el cronograma de actividades del convenio. 									
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 DEL SUPERVISOR COORDINADORA DE GIT INCLUSIÓN E INNOVACIÓN FINANCIERA													
 FIRMA DEL SUPERVISOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO- DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR													
RADICADO Exclusivo de Gestión Documental													