INFORME DE ACTIVIDADES					
SUBDIRECCIÓN DE ALTO GOBIERNO					
DATOS DEL INFORME					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BORIS EDUARDO REYES BERDUGO			**N° DE IDENTIFICACIÓN**	8.646.490
CORREO ELECTRÓNICO	borisreyesb1982@hotmail.com			**N° DE CELULAR**	3008051904
INFORME MENSUAL N°	2 del 1 al 28 de febrero de 2022			**FECHA DE PRESENTACIÓN**	28/02/2022
NOMBRE DEL SUPERVISOR	KARINA ISABEL CABRERA DONADO				
DATOS DEL CONTRATO					
N° CONTRATO	179-DE 2022	**FECHA**	20/01/2022	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	8 meses
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el acompañamiento, capacitación y la asistencia técnica en las áreas temáticas que le sean asignadas por la Escuela de Alto Gobierno en el marco de la Agenda de trabajo con la Gobernación y/o sus municipios				
FECHA ACTA DE INICIO	21/01/2022			**FECHA TERMINACIÓN**	20/09/2022
N° CDP	27022			**N° RP**	21522
VALOR DEL CONTRATO	$ 48.000.000			**VALOR ADICIÓN**	N/A
MODIFICACIÓN AL CONTRATO:					

ACTIVIDADES REALIZADAS FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**ANEXOS**
1. Proponer plan de trabajo que permita la puesta en marcha de las líneas estratégicas de la Escuela de Alto Gobierno en el Departamento de acuerdo con los lineamientos del área	Se diseñó, en colaboración con el equipo territorial del Departamento, el plan de trabajo generando el documento "plan operativo departamento del Atlantico", previo a ello se recibieron orientaciones a nivel central. Revisión y análisis del plan de intervención Municipios que conforman el Nodo Suan	Correo electrónico con citación a reunión de lineamientos territorial Atlántico. Evidencia de pantallazo de reunión para la socialización de lineamientos Territorial Atlántico Plan operativo departamento del Atlántico Correos, pantallazos de envío de plan operativo
2. Apoyar el enlace con las entidades sectoriales nacionales que hagan presencia en el departamento y con quienes resulte pertinente coordinar actividades a la luz del plan de acción de la Escuela de Alto Gobierno.	No se requirieron actividades asociadas a la obligación	N/A
3. Apoyar la articulación y coordinación de las actividades de la Escuela de Alto Gobierno con las autoridades departamentales, de acuerdo con los lineamientos de la supervisión del contrato.	No se requirieron actividades asociadas a la obligación	N/A
4. Proponer y liderar el desarrollo de actividades de acompañamiento, capacitación y la asistencia técnica dirigidas a la población de alto gobierno en el Departamento según lineamientos del área.	En espera de los lineamientos por parte de la EAG para iniciar el desarrollo de las actividades consignadas en la presente obligación	N/A
5. Apoyar la supervisión del equipo de expertos asignados por la Escuela de Alto Gobierno a los nodos ubicados en el Departamento	Se realizó el análisis del plan de intervención planteado en el marco del proyecto PIFAT Nodo Suan	Plan operativo departamento del Atlántico Correo de envío al plan operativo departamento del Atlántico
6. Facilitar la coordinación entre las actividades desplegadas por la Escuela de Alto Gobierno en el departamento con la dirección territorial de la ESAP.	En espera de los lineamientos por parte de la EAG para iniciar el desarrollo de las actividades consignadas en la presente obligación	N/A
7. Adelantar el registro de la participación de los funcionarios de alto gobierno en las actividades de capacitación y asistencia técnica desarrolladas por la Escuela de Alto Gobierno en la capital de Departamento y en los municipios no incluidos en los nodos.	Una vez se determine la población objetivo en el municipio y conforme a las indicaciones y lineamientos por parte de la EAG se realizarán las capacitaciones y asistencias tecnicas	N/A
8. Apoyar la elaboración de informes de seguimiento de las actividades desarrolladas en el departamento por la Escuela de Alto Gobierno.	No se solicitó apoyo para la elaboración de informes de seguimiento con ocasión de las actividades desarrollas por parte de la EAG en el territorio	N/A

9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo y de retroalimentación organizadas por la Escuela de Alto Gobierno	Se participó en las reuniones convocadas por la escuela de alto gobierno (lineamientos territorial atlántico - Inducciones en los ejes tematicos) 1. Reunión con los integrantes del equipo del PIFAT enlace territorial Atlco con el fin de dar las orientaciones iniciales y bienvenida al PIFAT (14/02/22).2. Reuniones de inducción de Expertos temáticos y enlaces departamentales, en la cual nos presentamos el equipo correspondiente a cada Nodo y región. 3. Verificación a la accesibilidad a la plataforma moodle. 4. Reunión a través de la plataforma teams donde se convocaba a los experto temáticos y enlaces departamentales para el desarrollo del plan operativo que de alcance a las actividades a realizar en sitio.	Correo electrónico de citación a las reuniones (Pantallazos) Evidencia de participación en las seriones programadas (pantallazos)
10. Elaborar informes mensuales de ejecución del plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos de la Escuela de Alto Gobierno.	una vez se apruebe el plan de trabajo departamental, se cumplirá con los informes mensuales correspondientes.	No se requirieron actividades asociadas a la obligación
11. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia-Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	Se realizará el cargue en la plataforma Secop II una vez este avalado el presente informe por la Supervisora del Contrato	Pantallazo cargue secop II
12. Registrar en el SECOP II los informes de ejecución del contrato de forma oportuna.	Se realizará el cargue en la plataforma Secop II una vez este avalado el presente informe por la Supervisora del Contrato	Pantallazo cargue secop II
13. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	1.Lectura de la siguiente Normatividad:(Ley 489 de 1998, Resolución 2802 de 2018, Decreto 164 de 2021, de acuerdo con las directrices dadas.2. Verificar que la información enviada del equipo de trabajo de los nodos y enlaces departamentales estuviera correcta. 3.Acceso a la plataforma moodle para verificar credenciales de accesibilidad y contenido de información	Correo electrónico, correos credenciales Moodle (Pantallazo)
OBSERVACIONES		
Se cumplió con pago del 40% del valor mensual de seguridad social durante la ejecución del contrato con la planilla N° 9430095981 (APORTES EN LINEA) mes de enero de 2022		
FIRMA DEL CONTRATISTA	Boris E. Puye B	**FIRMA SUPERVISOR**
Revisó: OT 100115		