INFORME DE ACTIVIDADES					
SUBDIRECCIÓN DE ALTO GOBIERNO					
DATOS DEL INFORME					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RIS EDUARDO REYES BERDU			**N° DE IDENTIFICACIÓN**	8.646.490
CORREO ELECTRÓNICO	boris.reyes@esap.edu.co			**N° DE CELULAR**	3008051904
INFORME MENSUAL N°	4 del 1 al 30 de abril de 2022			**FECHA DE PRESENTACIÓN**	30/04/2022
NOMBRE DEL SUPERVISOR	KARINA ISABEL CABRERA DONADO				
DATOS DEL CONTRATO					
N° CONTRATO	179-DE 2022	**FE**	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 de 21 de enero de 2022
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 mantiene, en ejecución, "plan operativo departamento del Atlántico". Revisión y análisis del plan de trabajo e intervención Municipios que conforman el Nodo Suan, con especial enfoque en la articulación AG-PIFAT Actividades propias a la puesta en marcha de las líneas estratégicas de la EAG	Correo electrónico seguimiento a actividades y gestión en materia de plan operativo de trabajo - enlaces Departamento de Atlántico (pantallazos) Reuniones de trabajo articulado en materia de revisión y seguimiento al plan de acción (actividades en articulación AG-PIFAT) Reuniones con delegados de las entidades territoriales con estrategias de intervención en marcha en señal de gestión en el marco del plan de trabajo.
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.	Con la finalidad de dar cumplimiento a la presente obligación se coordinó las actividades de inscripción a cursos y diplomados de la EAG, así: Curso de inducción altos funcionarios y diplomado catastro multipropósito, realizando de esta manera la socialización de la ofertas de actividades mediante correo electrornico a las entidades y posteriormente dando apoyo en el proceso de inscripción	Correo electrónico pantallazos Listados de asistencia, actividad oferta de actividades de formación EAG
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.	Se realizo la coordinacion de actividades en el eje de Talento Humano, con la Subsecretaría de Talento humano de Gobernación del atlántico, todo ello en atención a la asignación por parte de la EAG (coordinó y realizó mesa de trabajo con líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, de cara a la identificación puntual del diagnóstico insumo importante para la actividad de intervención componente SST del eje de talento humano a realizar con la alta dirección de la entidad asignada a la revisión gerencial del SG-SST.	Pantallazos, correos lineamientos y seguimiento a la gestión con autoridades Actas de reunión - compromisos Listado de Asistencia
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.	Se lidera el desarrollo medidas de intervención en el eje de Corporaciones públicas con la Asamblea del Departamento del Atlántico (programación de actividad de capacitación 3 de junio de 2022) Se plantean las estrategias para el abordaje y gestión de las actividades de intervención identificadas para con la Subsecretaría de Talento humano de la Gobernación del Atlántico (componente SST) y Asamblea del Atlántico Así mismo se propuso las medidas de intervención (taller teórico práctico en gestión de proyectos culturales) con la subsecretaría de cultura de Atlántico	Actas de reunión - compromisos Listado de Asistencia Pantallazos de las convocatorias a reunión con expertos. Pantallazos de las reuniones con expertos de los ejes temáticos de Talento Humano y Corporaciones Públicas Formato eventos territoriales de capacitación Eje de corporaciones públicas Asamblea del Atlántico

5. Apoyar la supervisión del equipo de expertos asignados por la Escuela de Alto Gobierno a los nodos ubicados en el Departamento	No se realizaron actividades asocidas a esta obligación.	
6. Facilitar la coordinación entre las actividades desplegadas por la Escuela de Alto Gobierno en el departamento con la dirección territorial de la ESAP.	Se ejecuta la presente obligación mediante la articulación y coordinación de las actividades realizadas y ofertadas por parte de la Escuela de Alto Gobierno, el PIFAT y la Dirección Territorial	PDF evidencia reuniones EAG- PIFAT-ENTIDADES
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.	Se adelantará el registro de la participación de los funcionariosde Alto Gobierno una vez se desarrolle el evento de capacitación Asamblea del Atlántico - Eje Corporaciones públicas, el cual se propuso en el documento denominado FORMATO EVENTOS TERRITORIALES DE CAPACITACIÓN, mismo que fue remitido mediante correo electornico de fecha 29 de abril de 2022 a la Escuela de Alto Gobierno.	PDF Correo electronico de fecha 29 de abril de 2022 - documento FORMATO EVENTOS TERRITORIALES DE CAPACITACIÓN
8. Apoyar la elaboración de informes de seguimiento de las actividades desarrolladas en el departamento por la Escuela de Alto Gobierno.	Se participó en la elaboración del Formato Evento Territoriales De Capacitación, el cual fue enviado a la Escuela de Alto a través de correo electronico de fecha 29 de abril de 2022.	PDF Correo electronico de fecha 29 de abril de 2022 - documento Formato Evento Territoriales De Capacitación.
9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo y de retroalimentación organizadas por la Escuela de Alto Gobierno	Se participó en las reuniones convocadas por los expertos temáticos en gestión cultural y economía naranja, talento humano y corporaciones públicas. Reunión con los integrantes del equipo del PIFAT enlace territorial Atlantico con el fin de dar las orientaciones pertinentes acerca del plan de acción .	Correo electrónico de citación a las reuniones (Pantallazos) Evidencia de participación en las sesiones programadas (pantallazos)
10. Elaborar informes mensuales de ejecución del plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos de la Escuela de Alto Gobierno.	Se elaborarán los informes correspondientes una vez una vez inicien los eventos propuestos en el formato evento territoriales de caacitación	PDF Formato Evento Territoriales De Capacitación.
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.	Esta obligación se ejecuta de forma periodica toda vez que, una vez el informe de actividades está firmado por la supervisora se procede con el cargue en la plataforma secop II, asi como de los anexos, parafiscales e informe de acadmeusoft.	Pantallazo cargue secop II
12. Registrar en el SECOP II los informes de ejecución del contrato de forma oportuna.	Esta obligación se ejecuta de forma periodica toda vez que, una vez el informe de actividades está firmado por la supervisora se procede con el cargue en la plataforma secop II, asi como de los anexos, parafiscales e informe de acadmeusoft.	Pantallazo cargue secop II
13. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	Se participó en la realización de ofertas de actividades de formación, cursos y diplomados que en materia de asignación fueron necesarias para la población de AG, Para ello se socializaron vía correo electrónico a las entidades y se brindó apoyo posterior en señal de motivación frente a la inscripción. Como parte del seguimiento se realizó contacto con revisor y dinamizador del curso de inducción altos funcionarios en señal de verificación del objetivo de inscripción y participación.	Correo electrónico, pantallazos Listados de asistencia, actividad oferta de actividades de formación EAG Matriz consolidado de inscripción a curso de inducción altos funcionarios
OBSERVACIONES		
Se cumplió con pago del 40% del valor mensual de seguridad social durante la ejecución del contrato con las planillas N° 9432819240 (APORTES EN LINEA) mes de marzo de 2022		
FIRMA DEL CONTRATISTA	Boris E. Reyes B **UPERVISOR**	
Revisó: OT 00015		