Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	4
Contrato No:	202200144

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Luisa Fernanda Algarra Gómez		
Identificación:	52.045.094		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	Constanza Martínez Guevara		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en las actividades que se requieran en el marco de los planes institucionales de capacitación y bienestar social.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200366	Fecha de C.D.P.	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200647	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 07

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 49.440.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 49.440.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
07/01/2022	06/09/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/o Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		

			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

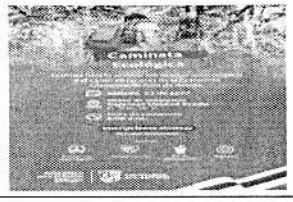
3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$49.440.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$49.440.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$24.720.000
Valor por ejecutar		$24.720.000
Valor a pagar en el presente Informe		$6.180.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		04

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 07 DE ABRIL AL 06 DE MAYO DE 2022.

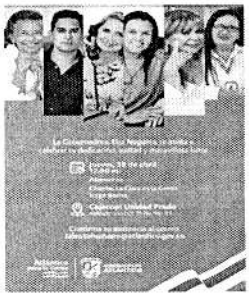
Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar Social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico.	1. Organizar logística, inscripción, seguimiento para la ejecución de la actividad de Caminata Ecológica que se realizó el 23 de abril, en Primavera Glamping Juan de Acosta, con la asistencia de 30 funcionarios. 

2. Organizar la logística, inscripción, seguimiento para la ejecución del taller de cocina-sushi el día 23 de abril, donde tuvimos 2 jornadas, la primera de 9am a 12 am y la segunda de 2pm a 5pm, con 20 funcionarios cada una; jornadas que se realizaron en la cocina de la sede de capacitación de Cajacopi y donde los funcionarios pudieron preparar dos tipos de sushi, fortaleciendo el trabajo en equipo.



3. Organizar la logística, inscripción, seguimiento para la ejecución de la conmemoración del día de la secretaria. Actividad a la cual se invitaron a las secretarias a un almuerzo y presentación de la charla la Cura es la Gente de Jorge Baena en las instalaciones de la sede de Prado de Cajacopi, el día 28 de abril.



4. Logística de entrega de los pasadías de la conmemoración del día del niño, donde los hijos de los funcionarios entre los 3 a 13 años de edad podrán disfrutar de las atracciones de Ranch Texas; bonos que tienen una vigencia de 2 meses para su redención.
5. Convocatoria para la postulación de los mejores funcionarios al concurso de la Función Pública para el Día del Servidor Público, en la cual se postularon 2 funcionarias: Martha Lafaurie en la categoría de legados y Yaneth Chaparro en la categoría de Servidor 4.0. Adicionalmente, revisión de las propuestas presentadas y revisión de los videos de postulación.

6. Apoyo en las inscripciones, logística de los cursos Procesamiento de Datos e Información de Excel y Planeación Estratégica y Gestión del Conocimiento. Adicionalmente, revisión y selección del material a trabajar, refrigerios, revisión de hojas de vida docentes



7. Programación y seguimiento de las jornadas de inducción de 17 nuevos funcionarios:

ALEXANDER MANUEL GARCIA VERGARA
NELVIS ESTER RIVERA PINTO
DIANA CAROLINA SILVA AHUMADA
FEDERICO ANDRES MANJARRES BECERRA
MARIA TERESA GUZMAN PEREIRA
GUIDO ENRIQUE OROZCO BONETT
OMAR GONZALEZ LEDESMA
FREDY DE JESUS PEREZ CARMONA
VANESSA QUINTERO JIMENEZ
MARIO ANTONIO PESTANA PEREZ
PAOLA CECILIA CAMPO RUZ
JOSE RUBEN PORTILLA CORREA
DIANA DEL PILAR CARMONA LOPEZ
MARIA DEL ROSARIO VERGARA JACIR
INGRID ESTELA CORREA SANTANDER
DAMARIS ESTHER PERDOMO CANTILLO
DIONISIO HERRERA CARCAMO

	8. Organizar la convocatoria de la segunda etapa programa de bilingüismo 2022 donde se pre inscribieron 300 colaboradores, para realizar las pruebas de conocimiento y clasificación de los niveles. A la fecha de corte de este informe el Sena no ha enviado la información exacta de cuantos aprendices quedaron inscritos y en que niveles. Adicionalmente, se solicitó la vinculación de un pasante bilingüe para que apoye las actividades y se incentive a los participantes, se realizaron mesas de trabajo para revisión del cronograma de trabajo de la misma. 9. Revisión de documentación para la participación e inscripción de la 9ª convocatoria del Programa Estado Joven, solicitando 10 plazas.
Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar Social y Plan Institucional de Capacitaciones.	1. Elaboración de los estudios previos para la contratación de los exámenes médicos ocupacionales. Revisión, análisis y elaboración del informe de las propuestas presentadas con respecto a los requisitos técnicos adicionales. 2. Con respecto a la ejecución del contrato para la realización de los exámenes médicos ocupacionales revisión del informe 9 de ejecución. 3. Selección y revisión de los contenidos de la información de los micro noticieros y boletines internos dando a conocer las actividades realizadas en el marco de los planes de talento humano  4. Elaboración del informe de rendición del plan de bienestar social 2021. 5. Diligenciamiento de los indicadores segundo semestre del Plan de Bienestar 2021.
Brindar apoyo en la selección de la metodología y herramientas a utilizar para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar Social.	1. Asistencia al primer congreso internacional del servidor público 4.0 organizado por Función Pública el 27 de abril 2. Elaboración de las cartas de retiro de los funcionarios que se han desvinculado de la entidad y que hacen parte de las

acciones del programa de desvinculación asistida, para la firma de la Subsecretaria de Talento Humano.

3. Tabulación resultados encuesta de deportes, recreación y cultura, diligenciada por 192 funcionarios:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PLANTA CENTRAL	162
SGP	30
TOTAL	192

Evidenciándose que la disciplina que más practican es el fútbol con una participación de 45 funcionarios, seguida del parqués con 28 personas que lo juegan.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
AJEDREZ MIXTO	9
ATLETISMO	10
BALONCESTO	11
BILLAR	7
BOLOS	16
CICLISMO	15
DOMINÓ	21
FÚTBOL	45
FÚTBOL SALÓN	14
MINI TEJO	7
NATACIÓN	9
PARQUÉS	28
SAPO	6
SOFTBOL	15
TEJO	9
TENIS DE CAMPO	4
TENIS DE MESA	7
VOLEIBOL	12
VOLEY PLAYA	3
NINGUNA	37

Brindar soporte ante la gestión realizada por la Caja de Compensación Familiar en el desarrollo de las actividades designadas a los funcionarios y familiares en el programa de Protección y Servicios Sociales	Con respecto a la metodología de las actividades del Plan de Capacitación, estas se realizaran de manera presencial de conformidad con el cronograma de actividades aprobado. Revisión de los contenidos temáticos de los cursos que a la fecha de la presentación de este informes se han ejecutado dentro de la ejecución contractual con la Universidad Simón Bolívar a saber: Flexibilidad y Adaptación al cambio y Análisis de Indicadores y estadísticas territoriales Seguimiento para la actualización en el cargue de los documentos en la plataforma de Chamilo de los cursos realizados, para su posterior divulgación y poder contar con un repositorio de los procesos de formación que hacen parte integral de las herramientas de uso y apropiación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Revisión de los formatos de evaluación de satisfacción de las actividades del plan de bienestar desarrolladas en el período del informe presentado: caminata ecológica, taller de sushi, día de la secretarías. Elaboración del contenido con la información de la re inducción y solicitud del diseño gráfico a utilizar en la plataforma de Chamilo. Actualización de los contenidos de la inducción al nuevo servidor público para incluir los temas de evaluación del desempeño.
Brindar soporte ante la gestión realizada por la Caja de Compensación Familiar en el desarrollo de las actividades designadas a los funcionarios y familiares en el programa de Protección y Servicios Sociales	Frente a esta obligación se brindó soporte a la gestión de las actividades programadas durante el período del presente informe. Reuniones con la asesora de Cajacopi para la organización de las actividades programadas: caminata ecológica, taller de sushi, día de las secretarias y día del niño. Solicitud de cambio de parasoles plazoleta y organización torneos de tenis de mesa y juegos de mesa. Seguimiento entrega de carnets de afiliación.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Constanza Martínez Guevara quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL PRESTACIONES SOCIALES (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
02	22653279 Tipo I	06/03/2022	$717.600
03	23022915 Tipo I	06/04/2022	$717.600
04	23245947 Tipo I	04/05/2022	$717.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2152800

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los **06** días del mes de **mayo** de **2022**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 39.791.696 de Usaquén

LUISA ALCATRAZ.

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 52.045.094 de Bogotá