INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO No CPS-195-2023 DEL 27 DE JUNIO DEL 2023.

Doctora
ANA PATRICIA RIOS GARCIA
SECRETARIA EJECUTIVA DE PRESIDENCIA.
SUPERVISOR CONTRATO CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO No CPS-195-2023 DEL 27 DE JUNIO DEL 2023.

De conformidad a lo convenio dentro del contrato No. CPS-195-2023 del 27 de junio del

2023, me permito presentar informe de las actividades correspondientes al periodo comprendido entre el 7 de julio y el 17 de agosto de 2023, en los siguientes términos:

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	7 de julio al 17 de agosto de 2023
FECHA DE PRESENTACION	18 de agosto de 2023
NUMERO DE INFORME	01

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA.	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE/EVIDENCIA
Asesorar en términos generales al Concejo Distrital en el diseño de la Convocatoria Pública.	Se realizó la asesoría correspondiente con la proyección de la convocatoria pública, se revisó el plan de trabajo y cronograma de cada una de las fases del proceso establecido por el Concejo Distrital.	Seguimiento al Contrato de Prestación de Servicio.
Cumplir con las etapas descritas en la propuesta presentada al Concejo Distrital de Barranquilla.	Se ejecuta el objeto del contrato, de acuerdo con las normas que regulan estos procesos y conforme a lo establecido en las resoluciones del Concejo de Distrital de Barranquilla para la escogencia del Personero Distrital.	Evidencia intrínseca

Diseño y elaboración de las pruebas escritas de conocimientos y de competencias laborales.	Se diseñó y elaboró la prueba de conocimiento y prueba de competencias laborales a los aspirantes admitidos conforme a lo establecido en la convocatoria pública y teniendo en cuenta el procedimiento de la Universidad de Cartagena para el diseño, construcción, calificación y seguridad de banco de ítems y pruebas de la Institución.	Seguimiento al Contrato de Prestación de Servicios.
Diseño de Guía instructiva, registros de asistencia y actas de asistencia para la aplicación de prueba de conocimiento y de competencias laborales.	Diseño de los siguientes productos: i) Guía instructiva, ii) registros de asistencia y, iii) actas de asistencia para la aplicación de prueba de conocimiento y de competencias laborales. Se envió la guía instructiva al Concejo Distrital de Barranquilla el 15 de agosto, para que se procediera con la publicación correspondiente en la página web de la entidad, como también fue enviada a los correos electrónicos de los aspirantes.	Guía instructiva, registros de asistencia y actas de asistencia para la aplicación de prueba de conocimiento y de competencias laborales.
Aplicación de las pruebas escritas en el lugar que designe el Concejo Distrital de Barranquilla y de acuerdo con el cronograma del concurso.	Se aplicaron pruebas en los términos y sitio definido en guía instructiva	Actas de inicio y finalización de la prueba. Registro de Asistencia. Acta entrega de cuadernillos. Actas de recepción y entrega de material por parte de la empresa de seguridad, responsable de custodiar la prueba.
Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva en favor del contratista, al ser de su propiedad intelectual y no podrán ser entregadas en ninguna etapa.	No se permitió el ingreso de dispositivos móviles en la aplicación de la pruebas	Evidencia fotográfica
Asumir gastos de operación y gastos del talento humano necesarios para realizar las etapas que corresponden al contratista.	Traslado del personal logístico responsable de la aplicación de la prueba.	Asistencia del personal en las instalaciones donde se aplicaron pruebas escritas. Cumplidos de Comisiòn.

Aplicar mecanismos que permitan la conservación, preservación y reserva de la prueba. En las presentaciones de las pruebas escritas de conocimiento y competencias laborales, deberá contar con empresa de seguridad especializada que garantice el cuidado de las pruebas.	Se contrató servicios de seguridad para el traslado de las pruebas desde el Distrito de Cartagena - Distrito de Barranquilla y Distrito de Barranquilla - Distrito de Cartagena.	Acta de entrega de las pruebas
Entregar los siguientes productos: 1) Guía instructiva de la prueba aplicar. 2) Registros de asistencia para la aplicación de las pruebas. 3) Actas de registro de asistencia para la aplicación de las pruebas.	Se envió al Concejo de Barranquilla Guía Instructiva de las pruebas a aplicar. Registros de asistencia y actas de registro de asistencia para la aplicación de las pruebas.	Mensaje de datos donde se envía Guía Instructiva al Concejo de Barranquilla y registros de asistencia y actas de registro de asistencia utilizados en las pruebas
Presentar los documentos que acrediten el pago de la seguridad social para efectos de cada pago.	Pago al Sistema General de Seguridad Social Integral	Evidencia pago de planilla
Acreditar el pago de los impuestos y demás obligaciones legales	Pago de impuestos al Distrito de Barranquilla	Soportes de pago

Revisó:

WILLIAN MALKUN CASTILLEJO
Representante legal Universidad de Cartagena.

Elaboró:

LALIA MARIA BLANQUICETT ANAYA
Coordinadora del Contrato UdeC

ANA PATRICIA RIOS GARCIA
SUPERVISORA