## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Contrato** | X | **Convenio** | | No.250 DE 2023 | | | | | |
| **Fecha de Suscripción:** | | | | **Día** | 27 | **Mes** | 09 | **Año** | 2023 |
| **Fecha de Inicio:** | | | | **Día** | 03 | **Mes** | 10 | **Año** | 2023 |
| **Fecha de terminación** | | | | **Día** | 30 | **Mes** | 12 | **Año** | 2023 |
| **Objeto del contrato** | | | | **PRESTAR SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIÓN "PRIMER RESPONDIENTE" A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** | | | | | |
| **Garantía única de cumplimiento** | | | | No. 400 47 994000095292 | | | | | |
| **IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA** | | | | | | | | | |
| **Razón Social** | | **Nombre** | X | CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL SANTANDER | | | | | |
| **NIT** | X | **C.C.** | | 890.210.619-9 | | | | | |
| **Integrantes de UT o Consorcio** (si aplica) | | | | No aplica | | | | | |
| | | | | Identificación NIT / Razón Social | | Nº | | % Participación | |
| | | | | No aplica | | | | | |
| | | | | Identificación NIT / Razón Social | | Nº | | % Participación | |
| | | | | No aplica | | | | | |
| | | | | Identificación NIT / Razón Social | | Nº | | % Participación | |
| **Fecha de Constitución Unión Temporal o Consorcio** (Si aplica) | | | | No aplica | | | | | |
| **Representante** | | | | Guido Abdiel Gamba González | | | | | |
| **Nº de Identificación C.C. – C.E** | | | | 13.511.146 | | | | | |
| **IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR** | | | | | | | | | |
| **Nombre** | | | | José del Carmen Moncada Velasco | | | | | |
| **Cargo** | | | | Técnico operativo Secretaria de Salud y Ambiente | | | | | |
| **Dependencia** | | | | Secretaria de Salud y Ambiente Bucaramanga | | | | | |
| ***MODIFICACIÓN DEL CONTRATO*** *(Si aplica tener en cuenta la validez de la póliza)* | | | | | | | | | |
| Suspensión | | | | No aplica | | | | | |
| Adición | | | | No aplica | | | | | |
| Prorroga | | | | No aplica | | | | | |

## 2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Valor total del Contrato** | $ 70.000.000,00 |
| **Valor ejecutado (a la fecha de este informe)** | $ 70.000.000,00 |
| **Valor por ejecutar / Valor pendiente por pagar** | $ -0- |
| **Porcentaje de Ejecución** | 100% |
| **Porcentaje por Ejecutar** | 0% |
| **Estado de la Garantía** | Vigente |
| **Matriz de Riesgos del Contrato ( Si aplica)** | Monitoreo sin hallazgos |

## 3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Porcentaje de actividades ejecutadas (Bienes y/o Servicios)** | 100% |
| **Porcentaje de actividades por ejecutar (Bienes y/o Servicios)** | 0% |

## 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| **Periodo del informe** | Día /Mes /año | **03/10/2023** | Día /Mes/ año | **19/12/2023** |
|---|---|---|---|---|

**Descripción de actividades realizadas.**

A continuación, se relacionan las actividades realizadas según cada obligación y lo evidenciado desde la supervisión:

| #OB. | OBLIGACIÓN | PRODUCTO | ACTIVIDAD REALIZADA | CANTIDAD | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, el cual se concertará con el Supervisor del contrato. | Documento con cronograma que evidencia las diferentes etapas y actividades del contrato | Se hace reunión para definir los criterios de ejecución del contrato, en la reunión se establecen las fechas y actividades generales del cronograma de actividades | 2 | **CUMPLE**<br>Plan de trabajo<br>Cronograma y acta de reunión del |
| 2 | Desarrollar el proceso de formación y acompañamiento requerido a la población objeto, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas. | Talleres de Primer Respondiente ejecutados | Se realizan los talleres de capacitación teórico practica sobre el contenido relacionado con Primer Respondiente, acorde con lo establecido en el contrato | 40 | **CUMPLE**<br>Archivo de listados de asistencia a los cursos realizados del 01 al 40. |
| 3 | Realizar la convocatoria y proceso de selección de las personas que participarán en el proceso educativo, según lo concertado con el Supervisor del contrato. | Convocatoria ejecutada | Se desarrollan las siguientes actividades para la convocatoria:<br>• Publicación de página web<br>• Correos electrónicos | 4 | **CUMPLE**<br>• Correo masivo 1<br>• Correo masivo 2<br>• Correo individual 1, Bomberos Bucaramanga<br>• Publicación página web |
| 4 | Disponer del personal mínimo requerido según lo exigido por la Entidad, así como disponer de los demás elementos, materiales, insumos y espacios que se requieran para el adecuado desarrollo del proceso. | Hojas de vida y materiales para el desarrollo de los cursos | Disposición de hojas de vida de los instructores.<br>Disposición de materiales para la capacitación: simuladores para RCP<br>Disposición de DEAs para la capacitación.<br>Disposición de los salones de capacitación en la Cruz Roja | 10 | **CUMPLE**<br>• FOTOGRAFIAS DE SALONES DE CAPACITACION<br>• FOTOGRAFIAS DE SIMULADORES<br>• FOTOGRAFIAS DEAs<br>• HV_BRYAN SANTIAGO ARDILA ARIAS<br>• HV_KAREN LORENA SAMPAYO CAÑAS<br>• HV_LEYDE NIÑO BELTRAN<br>• HV_LINDA FLOR GUZMAN RAMOS<br>• HV_MARIA JOSE ORDUZ PRADA<br>• HV_YANSNAYA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | RUBIANO GARCIA<br>• HV_Yeimy Patricia Hernández Acevedo |
| 5 | Diseñar, elaborar y entregar el material educativo (guía, manuales) que debe ser suministrado para el desarrollo de la capacitación. | Material educativo diseñado y entregado | Material para los participantes, elaborado | 5 | **CUMPLE**<br>• Uso-del-DEA<br>• Material del Participante<br>• Presentacion SEM_Bucaramanga<br>• Resolucion 011 de 2022_DEA<br>• Resolucion No.926 de 2017 |
| 6 | Diseñar y entregar el certificado de formación. Para la entrega del certificado a cada participante, el contratista deberá verificar el cumplimiento del requisito de haber cursado el 100% del proceso en sus etapas teóricas y práctica. | Certificado diseñado | Certificado diseñado y aprobado para entrega a participantes | 1 | **CUMPLE**<br>Certificado_Primer Respondiente, archivo PDF. |
| 7 | Durante cada encuentro se debe diligenciar el registro de asistencia de cada participante, en el que se indique como mínimo la fecha, número de sesión, nombre completo, identificación, y firma del gestor. | Registro de asistencia de participantes a las jornadas teorico-practicas del curso de Primer Respondiente | Listados de asistencia de participantes a los cursos de Primer Respondiente realizados | 40 | **CUMPLE**<br>Archivo de planillas de asistencia del 01 al 40 correspondiente a cada curso realizado |
| 8 | Notificar por escrito o por el canal virtual autorizado la programación de las actividades especificando lugar, hora y responsable de la actividad. | Elaboración de mensajes informativos que confirman la realización de cursos de capacitación. | Comunicación de confirmación de actividades relacionadas con el curso de Primer Respondiente. | 6 | **CUMPLE**<br>• Correo 1<br>• Correo 2<br>• Correo 3<br>• Correo 4<br>• Correo 5<br>• Correo 6 |
| 9 | Rendir los informes que le requiera el supervisor del contrato. | Información registrada sobre avances de la ejecución del contrato | Actas de seguimiento realizadas elaboradas | 8 | **CUMPLE**<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 01<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 02<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 03<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 04<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 05<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 06<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 07<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 08 |
| 10 | Elaboración y entrega de informes de ejecución acompañados de los | Documento del informe final con la información relacionada de la | Informe final elaborado con los soportes narrativos y evidencias de la ejecución del contrato | | **CUMPLE**<br>• Informe final |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | soportes respectivos (listados de asistencia, soportes de entrega de insumos a los asistentes, hojas de vida de los formadores, registros fotográficos y demás evidencias.) | ejecución del contrato | | 53 | • Registro fotográfico de cursos<br>• Archivo de planillas de asistencia del 01 al 40 correspondiente a cada curso realizado<br>• HV_Yeimy Patricia Hernández Acevedo<br>• HV_LEYDE NIÑO BELTRAN<br>• HV_YANSNAYA RUBIANO GARCIA<br>• HV_MARIA JOSE ORDUZ PRADA<br>• HV_BRYAN SANTIAGO ARDILA ARIAS<br>• HV_KAREN LORENA SAMPAYO CAÑAS<br>• HV_LINDA FLOR GUZMAN RAMOS<br>• FOTOGRAFIAS DE SIMULADORES<br>• FOTOGRAFIAS DEAs<br>• FOTOGRAFIAS DE SALONES DE CAPACITACION<br>Memorias del curso, material del participante |
| 11 | Las demás que se deriven del objeto contractual. | No se requiere información adicional | No se requiere información adicional | 0 | NA |

**Evidencia Fotográfica (Si aplica)**

| | |
|---|---|
| Evidencias adjuntas en el informe de actividades | Evidencias adjuntas en el informe de actividades |

**Actividades pendientes para ejecutar**

El contratista no tiene actividades pendientes por ejecutar, el contrato se ejecutó en un 100%

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

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del convenio, presentan soportes de contratación del personal con los perfiles requeridos.

## 6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

### a). SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL:

El porcentaje de avance financiero del Contrato de Prestación de Servicios número 50 de 2023, suscrito entre la Cruz Roja Colombiana Seccional Santander y el Municipio de Bucaramanga. Está determinado en un 100 %, de ejecución presupuestal, que corresponde a un valor total ejecutado de $ 70.000.000,00 Para el periodo comprendido del 03 de octubre al 30 de diciembre de 2023, correspondiente a la primera y única cuenta.

| CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 250/2023 | | |
|---|---|---|
| **VALOR DEL CONTRATO** | | **$70.000.000,00** |
| VALOR EJECUTADO PRIMERA CUENTA | | $70.000.000,00 |
| PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL | | 100% |
| SALDO PRESUPUESTAL POR EJECUTAR | | 0,00 |
| PORCENTAJE PENDIENTE POR EJECUTAR | | 0% |
| FUENTE DEL RUBRO | Recursos Propios – Vigencias Anteriores | 22.3.2.02.02.009.1905030.91122.801 |
| **VALOR COMPROMETIDO** | | **$70.000.000,00** |
| Vr. Primera cuenta del 03/10/2023 al 30/12/2023 | | $70.000.000,00 |
| | | |
| VALOR FACTURADO | | $70.000.000,00 |
| **SALDO POR EJECUTAR** | | **$0,00** |
| Porcentaje de ejecución por RUBRO | | 100% |
| **VALOR PAGADO POR TESORERIA** | **$0,00** | |
| Porcentaje pagado | 0% | |

**b). Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.**

Según verificación de la matriz de riesgos sin hallazgos. La supervisión verifica el cumplimiento en la ejecución de las actividades contractuales.

**c). Verificación del pago al sistema de seguridad social integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.**

Se verifica certificación expedida por el revisor fiscal que acredita el cumplimiento del contratista con sus obligaciones parafiscales frente al sistema de seguridad social integral; además se verifica cumplimiento en entrega de soportes de pago seguridad social.

**Conclusiones**

El Contrato **No. 250 del 03 de octubre de 2023**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 100%.
Como supervisor del contrato, certifico que el contratista para el periodo del 03 de octubre al 19 de noviembre de 2023 cumplió a satisfacción con las actividades realizadas establecidas en el contrato frente al cumplimiento del objeto del mismo.

Así mismo se verifica el cumplimiento del contratista con sus obligaciones parafiscales frente al sistema de seguridad social integral, y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA según corresponda, mediante certificación expedida por el revisor fiscal con fecha de 06 de diciembre del 2023 certificando de aportes del periodo de cobro (03 de octubre al 19 de diciembre) , igualmente para cada cuenta mensual se verifica los soportes de pago de seguridad social integral del personal asignado para ejecutar las actividades, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, ley 100 de 1993, decreto 1703 de agosto de 2002 y la ley 828 de 2003.

| | |
|---|---|
| **Firma del Supervisor** | **JOSE DEL CARMEN MONCADA VELASCO**<br>**SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE**<br>**MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**<br>**SUPERVISOR**<br>Proyectó: José del Carmen Moncada Velasco<br>Revisó aspectos financieros: Fernando Villamizar |

El presente informe se firma en Bucaramanga el:

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES Contrato No. 250. Prestar servicios para llevar a cabo capacitación “Primer Respondiente” a los ciudadanos del Municipio de Bucaramanga DE 03 DE OCTUBRE 2023

Supervisor (a)
José del Carmen Moncada Velasco
Cargo: Técnico operativo Secretaria de Salud y Ambiente

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 03 de octubre de 2023 y el 19 de diciembre de 2023, en los siguientes términos:

| | |
|---|---|
| CONTRATISTA | Guido Abdiel Gamba González |
| PROFESIÓN | Representante Legal |
| DEPENDENCIA | Cruz Roja Colombiana Seccional Santander |
| FECHA DE PRESENTACIÓN | 19 de diciembre de 2023 |
| NÚMERO DE INFORME | 01 |

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | PRODUCTO | ACTIVIDAD REALIZADA | CANTIDAD | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, el cual se concertará con el Supervisor del contrato. | Documento con cronograma que evidencia las diferentes etapas y actividades del contrato | Se hace reunión para definir los criterios de ejecución del contrato, en la reunión se establecen las fechas y actividades generales del cronograma de actividades | 2 | 1. Plan de trabajo<br>2. Cronograma y acta de reunión del |
| 2 | Desarrollar el proceso de formación y acompañamiento requerido a la población objeto, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas. | Talleres de Primer Respondiente ejecutados | Se realizan los talleres de capacitación teórico practica sobre el contenido relacionado con Primer Respondiente, acorde con lo establecido en el contrato | 40 | Archivo de listados de asistencia a los cursos realizados del 01 al 40. |
| 3 | Realizar la convocatoria y proceso de selección de las personas que participarán en el proceso educativo, según lo concertado con el Supervisor del contrato. | Convocatoria ejecutada | Se desarrollan las siguientes actividades para la convocatoria:<br>• Publicación de página web<br>• Correos electrónicos | 4 | • Correo masivo 1<br>• Correo masivo 2<br>• Correo individual 1, Bomberos Bucaramanga<br>• Publicación página web |

COPIA CONTROLADA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Disponer del personal mínimo requerido según lo exigido por la Entidad, así como disponer de los demás elementos, materiales, insumos y espacios que se requieran para el adecuado desarrollo del proceso. | Hojas de vida y materiales para el desarrollo de los cursos | Disposición de hojas de vida de los instructores.<br><br>Disposición de materiales para la capacitación: simuladores para RCP<br><br>Disposición de DEAs para la capacitación.<br><br>Disposición de los salones de capacitación en la Cruz Roja | 10 | • FOTOGRAFIAS DE SALONES DE CAPACITACION<br>• FOTOGRAFIAS DE SIMULADORES<br>• FOTOGRAFIAS DEAs<br><br>• HV_BRYAN SANTIAGO ARDILA ARIAS<br>• HV_KAREN LORENA SAMPAYO CAÑAS<br>• HV_LEYDE NIÑO BELTRAN<br>• HV_LINDA FLOR GUZMAN RAMOS<br>• HV_MARIA JOSE ORDUZ PRADA<br>• HV_YANSNAYA RUBIANO GARCIA<br>• HV_Yeimy Patricia Hernández Acevedo |
| 5 | Diseñar, elaborar y entregar el material educativo (guía, manuales) que debe ser suministrado para el desarrollo de la capacitación. | Material educativo diseñado y entregado | Material para los participantes, elaborado | 5 | • Uso-del-DEA<br>• Material del Participante<br>• Presentacion SEM_Bucaramanga<br>• Resolucion 011 de 2022_DEA<br>• Resolucion No.926 de 2017 |
| 6 | Diseñar y entregar el certificado de formación. Para la entrega del certificado a cada participante, el contratista deberá verificar el cumplimiento del requisito de haber cursado el 100% del proceso en sus etapas teóricas y práctica. | Certificado diseñado | Certificado diseñado y aprobado para entrega a participantes | 1 | Certificado_Primer Respondiente, archivo PDF. |
| 7 | Durante cada encuentro se debe diligenciar el registro de asistencia de cada participante, en el que se indique como mínimo la fecha, número de sesión, nombre completo, identificación, y firma del gestor. | Registro de asistencia de participantes a las jornadas teorico-practicas del curso de Primer Respondiente | Listados de asistencia de participantes a los cursos de Primer Respondiente realizados | 40 | Archivo de planillas de asistencia del 01 al 40 correspondiente a cada curso realizado |
| 8 | Notificar por escrito o por el canal virtual autorizado la programación de las actividades especificando lugar, hora y responsable de la actividad. | Elaboración de mensajes informativos que confirman la realización de cursos de capacitación. | Comunicación de confirmación de actividades relacionadas con el curso de Primer Respondiente. | 6 | • Correo 1<br>• Correo 2<br>• Correo 3<br>• Correo 4<br>• Correo 5<br>• Correo 6 |

COPIA CONTROLADA

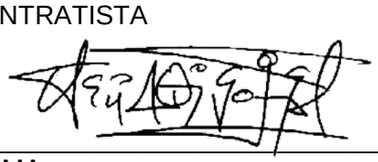
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Rendir los informes que le requiera el supervisor del contrato. | Información registrada sobre avances de la ejecución del contrato | Actas de seguimiento realizadas elaboradas | 8 | • ACTA DE SEGUIMIENTO 01<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 02<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 03<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 04<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 05<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 06<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 07<br>• ACTA DE SEGUIMIENTO 08 |

COPIA CONTROLADA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Elaboración y entrega de informes de ejecución acompañados de los soportes respectivos (listados de asistencia, soportes de entrega de insumos a los asistentes, hojas de vida de los formadores, registros fotográficos y demás evidencias.) | Documento del informe final con la información relacionada de la ejecución del contrato | Informe final elaborado con los soportes narrativos y evidencias de la ejecución del contrato | 55 | • Archivo de planillas de asistencia del 01 al 40 correspondiente a cada curso realizado<br>• Fotografias capacitación<br>• Fotografias certificados<br>• FOTOGRAFIAS DE SALONES DE CAPACITACION<br>• FOTOGRAFIAS DE SIMULADORES<br>• FOTOGRAFIAS DEAs<br>• Fotografias entrega de refrigerios<br>• HV_BRYAN SANTIAGO ARDILA ARIAS<br>• HV_KAREN LORENA SAMPAYO CAÑAS<br>• HV_LEYDE NIÑO BELTRAN<br>• HV_LINDA FLOR GUZMAN RAMOS<br>• HV_MARIA JOSE ORDUZ PRADA<br>• HV_YANSNAYA RUBIANO GARCIA<br>• HV_Yeimy Patricia Hernández Acevedo<br>• Informe final<br>• Material del participante_Curso-Primer-Respondiente |
| 11 | Las demás que se deriven del objeto contractual. | No se requiere información adicional | No se requiere información adicional | 0 | NA |

COPIA CONTROLADA

CONTRATISTA



FIRMA

GUIDO ABDIEL GAMBA GONZALEZ
Cédula No. 13.511.146
Representante Legal Cruz Roja Colombiana Seccional Santander