INFORME DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES Y/O ACTIVIDADES
CONTRATO No. 063 de 2024

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato en mención en el periodo del 01 al 30 de octubre del 2024:

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
Acompañar a la dependencia en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2024.	Se adelantan las acciones requeridas para la ejecución de las actividades: - Día del servidor publico - Vacaciones recreativas - Olimpiadas deportivas (tenis de mesa, rana, karts) - Día de la familia - Carreras atléticas (Avianca – Allianz) - Actividad estilos de vida saludable (reto pausas) - Taller para pre pensionados - Taller de resilencia, autoestima y desarrollo personal - Día Dulce FONCEP Se realizan solicitudes de cotización y acciones pertinentes para la planeación de las actividades: - Actividad estilos de vida saludable (aeróbicos) - Caminata ecológica - Taller de manualidades navideñas - Feria de emprendimiento - Cumpleaños FONCEP Se hace entrega permanente de detalles de cumpleaños a los(as) funcionarios(as), además Se hace entrega de bonos por participación en actividades. Se adelantan encuestas de	Correo electrónico. Listados de asistencia Periódico de la entidad Enlace drive consulta evidencias: EVIDENCIAS CTO 063 DIANA

Nota: Este formato no es de uso obligatorio, sin embargo, se sugiere su utilización, ya que contiene la información mínima requerida para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

	satisfacción de los eventos realizados. Se solicita diseño y publicación de piezas comunicativas relacionadas con eventos, actividades o temas de talento humano, conmemoración de fechas especiales y condolencias al área de comunicaciones. Se realiza proceso de facturación y seguimiento presupuestal del contrato 209 Plan de Bienestar. Se actualiza calendario de actividades compartido con el Plan de capacitación el SGSST.	*Los soportes reposan en el archivo físico y virtual del área de talento humano.
Acompañar a la dependencia en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2024.	Para el periodo no se ejecutaron acciones de apoyo en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación	
Apoyar en el análisis, estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas (nacionales y distritales) relacionadas con enfoque de género, diversidad e inclusión, aplicables al talento humano del FONCEP	Se realiza seguimiento a los cronogramas las diferentes políticas, además de programar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los mismos.	Correo electrónico Enlace drive consulta evidencias: EVIDENCIAS CTO 063 DIANA *Los soportes reposan en el archivo físico y virtual del área de talento humano.

Nota: Este formato no es de uso obligatorio, sin embargo, se sugiere su utilización, ya que contiene la información mínima requerida para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

Apoyar en el análisis, estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas (nacionales y distritales) relacionadas con teletrabajo y prácticas laborales, del FONCEP	Para el periodo no se adelantaron actividades de seguimiento a los planes de acción de las políticas relacionadas con teletrabajo y prácticas laborales.	
Apoyar en la proyección de respuestas, informes y demás documentos que se requieran para dar respuesta a las PQRS, consultas y requerimientos de los entes de control internos y externos, así como de los grupos de interés de la Entidad, relacionados con el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y las políticas públicas relacionadas con el área de talento humano del FONCEP	Se da respuesta a los requerimientos allegados relacionados con el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y políticas públicas. Se adelanta informe de avance de plan de acción relacionado con PIB requerido por la oficina de Planeación. Se hace entrega de informe de autodiagnóstico de talento humano 2024. Se ejecuta informe sobre monitoreo de riesgos Se lleva a cabo informe de austeridad y presupuestal del PIB	SIDEAF
Participar, soportar y/o acompañar las mesas de trabajo, reuniones, comités, otras instancias y/o eventos que se requieran por parte del Área de Talento Humano, relacionados con el objeto y las obligaciones a ejecutar.	Se asiste y/ participa en: Reunión lineamientos de pagos cierre 2024 (02/10/2024) Simulacro Distrital de evacuación (02/10/2024) Capacitación sobre conflicto de interés (02/10/2024) Capacitación uso racional y ahorro de la energía (03/10/2024)	Actas de reunión y listados de asistencia. Enlace drive consulta evidencias: EVIDENCIAS CTO 063 DIANA

Nota: Este formato no es de uso obligatorio, sin embargo, se sugiere su utilización, ya que contiene la información mínima requerida para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

	Capacitación prevención violencia de género (08/10/2024) Taller de resiliencia, autoestima y desarrollo personal (10/10/2024) Reunión resultados plan de choque (15/10/2024) Reunión seguimiento contrato PIB (15/10/2024-16/10/2024) Capacitación "Seguridad personal, trabajo, hogar y cibernética" (23/10/2024) Capacitación separación de residuos (23/10/2024) Capacitación sobre la promoción en la contratación de personas transgénero (28/10/2024)	*Los soportes reposan en el archivo físico y virtual del área de talento humano.
Mantener actualizados los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.	Se adelantan las gestiones pertinentes con la correspondencia remitida	Aplicativo SIDEAF EVIDENCIAS CTO 063 DIANA
Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas en la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.	Se da cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas por la Entidad	N/A

En mi calidad de Contratista, me permito certificar que durante el periodo reportado NO X Si__ me encontré incurso en situaciones que pudieran dar lugar a inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se

configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflictos de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

Elaboró:



DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ
Contratista Bienestar – Talento Humano
CC. 53.000.143

Revisó y aprobó:



JENNIFER BENDEK RICO
Asesora del Área de Talento Humano
Supervisora de Contrato

Nota: Este formato no es de uso obligatorio, sin embargo, se sugiere su utilización, ya que contiene la información mínima requerida para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.