CONCEJO DE CARTAGENA	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Sep 29 2024

Direcciòn Administrativa

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ago 30 2024 - Sep 29 2024, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES
Identificación:	32936932-3

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	378	**Fec. Suscripción:**	Jul 24 2024	**Fecha de iniciación:**	Jul 30 2024
	Duración:		**Meses:** 3	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Oct 29 2024
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales a la dirección administrativa del Concejo Distrital de Cartagena.					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de profesionales son las siguientes: a) Asesorar a la Dirección Administrativa en la dirección, diseño e implementación de las políticas y programas de Bienestar Social, salud ocupacional y las actividades que generen estos procesos. B) Asesorar a la Dirección Administrativa en la implementación de las políticas de inducción, reinducción y capacitación de los empleados del Concejo Distrital de conformidad con las normas aplicables. c) Asesorar a la Dirección Administrativa en coordinación de todas las actividades relacionadas con el Plan de Compras y los recursos materiales, muebles necesarios para el normal funcionamiento de la Corporación. d) Asesorar y apoyar a la Dirección Administrativa en la coordinación de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, con la Oficina Asesora Juridica, especialmente en la elaboración de analisis del sector para contratar las necesidades que requiera el Concejo de Cartagena e) Apoyar a la Dirección Administrativa en todas las actividades de apoyo que le sean asignadas. g) Cumplir lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ejecutando de manera oportuna e idónea su objeto dentro de los plazos estipulados y las demás que sean asignadas por el supervisor. Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los resultados de su gestión mediante certificación de cumplimiento del objeto contractual que deberá ser evaluado por el supervisor del contrato. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.	• Coordine diferentes actividades enmaradas en la construcción de las políticas bienestar de tal manera se incluyeron oportunidades de aprendizaje en el ámbito técnico y personal, de tal manera que se genere de confianza, retroalimentación y flexibilidad y se pueda aportar progreso al concejo como ecosistema en un ambiente de colaboración, resolución de problemas y comunicación permanente. • Se estructuro un plan de capacitaciones para el último trimestre del presente año que incluyo temas relacionados con contratación pública, ambiente laboral y gestión pública en general, se trazaron los objetivos correspondientes y se realizó listado de los funcionarios para iniciar las convocatorios y los sondeos necesarios para armar las salas de capacitación virtual y presencial. • Se viene actualizando el inventario de bienes muebles de la entidad de tal manera que inicie con los activos fijos de cada dependencia para de esta manera establecer una ruta y saber con que cuenta el concejo y las necesidades para el próximo año en materia de dotación, a la vez esto permitirá establecer la proyección de la necesidad en el Plan de adquisiciones, realice actualización del PAA para las contrataciones de este trimestre. • Apoye a la entidad en el análisis de aprobación de Vigencias futuras dentro de las sesiones extraordinarias de este periodo de tal manera que presente un análisis financiero de la dinámica presupuestal presentada por el distrito para la aprobación de las vigencias futuras ordinarias de los servicios de aseo y cafetería.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

305AD5DE-75A0-4A5C-A99B-4297D8C47DFB

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES**

C. C. : **32936932-3**