1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	063
Objeto del contrato	"Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de Talento Humano de la Entidad."
Valor total del contrato	SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($76.611.400) M/CTE
No. CDP y fecha de expedición	N° 85 del 17 de enero 2024
No. CRP y fecha de expedición	N° 174 del 22 de febrero 2024
Fecha de inicio del contrato	22 de febrero de 2024
Fecha suscripción del contrato	21 de febrero de 2024
Plazo de Ejecución	10 meses y 9 días
Fecha terminación del contrato	31 de diciembre de 2024
Nombre del Contratista	DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ
Periodo informe	18 al 31 de diciembre de 2024
Cargo y nombre del supervisor del contrato	JENNIFER BENDEK RICO Asesora del Área de Talento Humano
Área perteneciente	Talento Humano

2. Informe de actividades y entregables (agregue tantas filas como lo requiera)

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 adelantaron las acciones requeridas para la ejecución de la totalidad de las actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos. Además se llevó a cabo la elaboración del Plan y cronograma	Correo electrónico. Listados de asistencia Periódico de la entidad Enlace drive consulta evidencias: EVIDENCIAS CTO 063 2024

	de trabajo de Bienestar 2025. Se adelantaron las encuestas de satisfacción de los eventos realizados. Se solicitó de manera permanente el 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 realizó el proceso de facturación y seguimiento presupuestal del contrato 209 Plan de Bienestar.	*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.	Se adelantaron actividades de apoyo en la ejecución y seguimiento de actividades relacionadas con el Plan Institucional De Capacitación de la vigencia. Se apoyó la elaboración del Plan y cronograma de trabajo de Capacitación 2025.	Enlace drive consulta evidencias: EVIDENCIAS CTO 063_2024 *Los soportes reposan en el archivo físico y virtual del área de talento humano.
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 adelantó estructuración, implementación, ejecución y seguimiento tanto de la política como los planes de acción de las políticas públicas aplicables al talento humano; dando cumplimiento a la totalidad de las actividades programadas	Correo electrónico Enlace drive consulta evidencias: EVIDENCIAS CTO 063_2024 *Los soportes reposan en el archivo físico y virtual del área de talento humano.

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	Se adelantó la estructuración de la política de teletrabajo.	*Los soportes reposan en el archivo físico y virtual del área de talento humano.
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 dio respuesta a la totalidad de los requerimientos allegados relacionados con el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y políticas públicas.	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.	Asistió a la totalidad de capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo a la cuales fui convocada durante la vigencia del contrato.	Actas de reunión y listados de asistencia. Enlace drive consulta evidencias: EVIDENCIAS CTO 063_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 adelantaron las gestiones pertinentes con la correspondencia, informes, solicitudes y requerimientos que fueron asignados.	Aplicativo SIDEAF EVIDENCIAS CTO 063 2024
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 dio cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas por la Entidad durante la ejecución del contrato.	N/A

3. Productos y/o bienes entregados (aplica para contratos de suministro de productos)

Descripción del bien	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Observaciones:
Ninguna

5. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación			Adición y prorroga			
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final
Justificación de modificación						

6. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 22/02/2024 al 29/02/2024	$ 2.231.400	$ 74.380.000
2.	Del 01/03/2024 al 31/03/2024	$ 7.438.000	$ 66.942.000
3.	Del 01/04/2024 al 30/04/2024	$ 7.438.000	$ 59.504.000
4.	Del 01/05/2024 al 31/05/2024	$ 7.438.000	$ 52.066.000
5.	Del 01/06/2024 al 30/06/2024	$ 7.438.000	$ 44.628.000
6.	Del 01/07/2024 al 31/07/2024	$ 7.438.000	$ 37.190.000
7.	Del 01/08/2024 al 31/08/2024	$ 7.438.000	$ 29.752.000
8.	Del 01/09/2024 al 30/09/2024	$ 7.438.000	$ 22.314.000
9.	Del 01/10/2024 al 31/10/2024	$ 7.438.000	$ 14.876.000
10.	Del 01/11/2024 al 30/11/2024	$ 7.438.000	$ 7.437.998
11.	Del 01/12/2024 al 17/12/2024	$ 4.214.867	$ 3.223.133
12.	Del 18/12/2024 al 31/12/2024	$ 3.223.133	$ 0

7. Análisis materialización y mitigación del riesgo:

¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo? ¿Cual?	No
Fecha de materialización	N/A
Descripción de la materialización del riesgo	N/A
Indique como gestionó el riesgo en este periodo	N/A
¿La materialización del riesgo fue reportado a la Subdirección Jurídica?	N/A
¿Cuál fue el plan o acciones de contingencia realizadas para la mitigación del riesgo?	N/A
¿El impacto afecta a algún tercero no identificado en la matriz?	N/A
Observaciones:	

8. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés

a) En mi calidad de supervisor del contrato y conforme al informe de actividades presentado por EL CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado el contratista NO___X___ SI_____ se encontró incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

b) Igualmente manifiesto bajo la gravedad del juramento que en mi condición de supervisor (a) del contrato, durante el periodo reportado NO___X___ SI_____ me encontré incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades para el ejercicio de mi función de supervisión, así como tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP

9. Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II

Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si	X	No	

10. Cumplimiento pago seguridad social

Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o parafiscales	Si	X	No	

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución de este de acuerdo con lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo de este.



JENNIFER BENDEK RICO
Asesora Área de Talento Humano
Supervisora de Contrato
CC. 52.951.267
Nota: si el supervisor del contrato requiere añadir campos para rendir su informe puede hacerlo