1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	002_2025
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, así como en la implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de Talento Humano de la Entidad.
Valor del contrato	OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($88.760.133) M/CTE,
No. CDP y fecha de expedición	11 del 02 de enero de 2025
No. CRP y fecha de expedición	11 del 03 de enero de 2025
Fecha de inicio del contrato	03/01/2025
Fecha suscripción del contrato	02/01/2025
Plazo de Ejecución	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025,
Fecha terminación del contrato	31/12/2025
Nombre del Contratista	DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ
Periodo informe	03/01/2025 – 31/01/2025
Cargo y nombre del supervisor del contrato	Asesora responsable Área de Talento Humano (E) / LIDA MARCELA SUAREZ HERRERA
Área	Área de Talento Humano
Modificaciones contractuales	
Tipo de modificación	N/A
No. de la modificación	N/A
Fecha de suscripción	N/A
Valor de la adición	N/A
Valor final del contrato	N/A
Plazo	N/A
Fecha final	N/A
Justificación de modificación	
N/A	

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

Obligaciones	Actividades	Evidencias
1. Apoyar a la dependencia en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia.	Se adelantó la proyección del Plan de Bienestar e Incentivos 2025 y sus cronogramas. Se adelantaron las acciones pertinentes para la celebración de cumpleaños del mes de enero de los(as) empleados(as) públicos, que se llevó a cabo el 30 de enero. Se llevó a cabo plan de mejoramiento derivado de hallazgo de la OCI. Se realizó requerimiento a la CCF sobre inconvenientes presentados con la redención de bonos TU BOLETA entregados en el marco del Plan de Bienestar 2024. Se solicitó al área de comunicaciones publicación de pieza comunicativa de cumpleaños del mes.	Las evidencias reposan en el archivo físico y digital del área de Talento Humano. Se pueden consultar en la carpeta digital disponible: EVIDENCIAS CTO 002_2025
2. Colaborar en la implementación, ejecución y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas (nacionales y distritales) aplicables al talento humano del FONCEP.	Se emitió publicación sobre Política de Mascotas Amigables y los lineamientos de implementación en la vigencia 2025. Se solicitó al área de comunicaciones publicación de pieza comunicativa informativa sobre política de mascotas amigables y los nuevo lineamientos.	Las evidencias reposan en el archivo físico y digital del área de Talento Humano. Se pueden consultar en la carpeta digital disponible: EVIDENCIAS CTO 002_2025
3. Brindar apoyo 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 y las políticas públicas relacionadas con el área de talento humano del FONCEP.	Se adelantó informe de austeridad vigencia 2024 para secretaria de Hacienda.	

4. 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 llevó a cabo mesa de trabajo con la Caja de Compensación COMPENSAR (13/01/2025). Se participó en el comité primario de Talento Humano (14/01/2025). Se asistió a reunión inicial de coordinación contractual y de información institucional. (27/01/2025) Se realizó acompañamiento al Comité Paritario de SST (30/01/2025)	Listados de asistencia Actas de reunión
5. Elaborar los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como apoyar el proceso para la contratación del Plan de Bienestar y Plan de Incentivos.	Se proyectó acta de liquidación de contrato 209_2024.	Las evidencias reposan en el archivo físico y digital del área de Talento Humano. Se pueden consultar en la carpeta digital disponible: EVIDENCIAS CTO 002_2025
6. Mantener actualizados los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.	Se mantuvieron actualizados los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.	SIDEAF
7. 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 dió 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.	N/A
8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	Se adelantó la proyección del Plan Institucional de Capacitación y su cronograma vigencia 2025. Se apoya la proyección del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2025.	Las evidencias reposan en el archivo físico y digital del área de Talento Humano. Se pueden consultar en la carpeta digital disponible: EVIDENCIAS CTO 002_2025

	Se apoyaron los procesos de afiliación a la ARL de contratistas. Se llevó a cabo capacitación sobre actos y condiciones, incidentes y accidentes de trabajo a contratistas. Se apoyó el COPASST y se presentan acciones adelantadas desde SST durante el mes de enero, además se presenta para aprobación el PTA y el Plan de capacitación vigencia 2025. Se brindó apoyo en la respuesta de derecho de petición sobre caracterización de Empleados(as) Públicos.	

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

Observaciones:
Para el periodo reportado no hay observaciones que se consideren pertinentes, respecto al informe de las actividades ejecutadas, obligaciones cumplidas, productos y/o bienes entregados, presentado por el contratista.

4. Avance presupuestal con base en los pagos realizados (añadir el número de filas de acuerdo con el número de pagos programados para el contrato)

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 03/01/2025 al 31/01/2025	$ 6.942.133	$ 81.818.000

5. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés, y materialización de riesgos (diligencia supervisor)

Declare su respuesta frente a las siguientes preguntas:	Si	No
En su calidad de supervisor del contrato ¿el/la contratista se encuentra incurso en inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés? En caso dar una respuesta positiva remitirse al procedimiento supervisión y tramite pago a proveedores, lineamientos de operación, en lo referente a los lineamientos y		X

recomendaciones para el manejo de declaración de inhabilidades sobrevinientes, incompatibilidades o potenciales conflictos de interés.		
¿El/la supervisor se encuentra incurso en inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés? En caso dar una respuesta positiva remitirse al procedimiento supervisión y tramite pago a proveedores, lineamientos de operación, en lo referente a los lineamientos y recomendaciones para el manejo de declaración de inhabilidades sobrevinientes, incompatibilidades o potenciales conflictos de interés.		X
¿En el periodo del informe de actividades y supervisión se materializó algún riesgo? (en caso de dar una respuesta positiva remitirse al manual para el análisis de causas y formulación de actividades preventivas, correctivas y de mejora, desarrollar la fase de análisis de causas y formulación de actividades, como se encuentra definido en el capítulo 3 “etapas de la administración del riesgo”, punto 5 “monitoreo y revisión”, del manual de riesgos; tomando en cuenta las líneas de defensa y responsabilidades de monitoreo.		X

6. Declaración aplicación retención en la fuente a título de Renta (diligencia contratista)

Declare su respuesta frente a la siguiente pregunta:	Si	No
¿Se acoge usted a lo establecido en el Artículo 383 del Estatuto Tributario, en el cual se tiene en cuenta los deducibles y la exención del 25%, de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Estatuto Tributario? Los deducibles son: a) Dependientes económicos b) Medicina prepagada c) Crédito hipotecario o leasing habitacional En caso de declarar negativamente, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que se acoge a los costos y deducciones según lo establecido en el Decreto 2231 de 2023, Artículo 11.	X	X

7. Anexos

En el listado de que se relaciona a continuación, seleccione los anexos que se presentan con el informe en el periodo.

Listado de anexos	¿Aporta?	
	Si	No
Planilla de seguridad social	X	
Certificación Medicina prepagada		X
Certificación Crédito hipotecario		X
Registro civil dependientes económicos menores de edad		X
Certificado estudiantil expedido por una institución educativa para dependientes económicos mayores de 18 años		X
Certificación expedida por un contador público para dependientes económicos padre y/o madre		X
Certificación expedida por medicina legal en caso de dependencia económica del padre, madre y/o hijo mayor a 18 años en situación de discapacidad		X
Resolución reconocimiento pensión		X
Evidencias de la ejecución realizada en el periodo	X	
Lista de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas		X
Otros ¿Cuáles?	N/A	

8. Firmas

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del informe presentados al FONCEP son veraces. Asimismo, declaro el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el periodo reportado, conforme a las evidencias entregadas.	En mi calidad de supervisor(a) certifico que las actividades descritas en el informe se llevaron a cabo en cumplimiento de las obligaciones contractuales y se verificaron los documentos soporte presentados por el (la) contratista.
Firma 	Firma 
DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ	LIDA MARCELA SUAREZ HERRERA
Contratista	Asesora Responsable Área de Talento Humano
C.C. 53.000.143	C.C. 40.030.681