INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N°.SFP-CPS-021-2020	
*Informe Parcial ___X____ / No. Del Informe _1_*	*Informe Final _____*
Periodo del Informe: Del 7 DE ABRIL A 12 DE MAYO DE 2020	
Fecha en la que se rinde en informe	*13 DE MAYO DE 2020*

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	SOCIEDAD ALBERTOLINEROGO BIC S.A.S
NIT / C.C.	901.257.038-1
Supervisor	Catalina González Segura
Cargo	Directora de Desarrollo Humano de la FP
Objeto del Contrato o Convenio	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades contenidas en el Plan Institucional de Estímulos «Bienestar e incentivos» 2020. Conferencia [UN PACTO PARA SER FELICES] y el acompañamiento en estrategias de comunicación respecto a bienestar y trabajo virtual para los servidores públicos de la Gobernación de Cundinamarca. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente el alcance, obligaciones del contrato.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	3 de abril de 2020
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	7 de abril de 2020
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
Registro Presupuestal	4600000849
Valor Inicial del Contrato o Convenio	($20.230.000)
Adición	(Enumere cada adición con su valor correspondiente)
Valor Total del Contrato	($20.230.000)
Plazo de Ejecución Inicial	Seis (06) meses
Prorroga No.	(Enumere cada prorroga con su tiempo correspondiente, cuando aplique)
Plazo de Ejecución Final	Seis (06) meses
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	6 de octubre de 2020
Suspensión (según aplique)	N.A.
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A.
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A.
Cesión / Terminación Anticipada	N.A.
Aseguradora	
Garantía de Cumplimiento	
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	

2. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Relación clara y precisa de las **actividades jurídicas, técnicas, financieras y administrativas** desarrolladas durante la ejecución del contrato y/o Convenio por el supervisor y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Igualmente podrá dejarse constancia de todos aquellos **documentos anexos** que soporten el informe presentado. (Registros fotográficos, comunicaciones enviadas al contratista, respuestas de los contratistas, cronogramas, productos del contrato cuando aplique, entre otros).

Obligación No. 1		
Acompañamiento en estrategias de comunicación respecto a bienestar y trabajo virtual que contiene 3 videos clip y 2 imágenes con mensajes de Alberto Linero		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	**Fecha de la Actividad**	**Evidencias Adjuntas**
Video clip 1	15/04/2020	Anexo 1
Video Clip 2	22/04/2020	Anexo 2
Video Clip 3	11/05/2020	Anexo 3
Imagen con mensaje	11/05/2020	Anexo 4
Imagen con mensaje	11/05/2020	Anexo 5
Obligación No. 2		
Conferencia [UN PACTO PARA SER FELICES] El cual contiene tres pasos. El primero es el de la gratitud, gratitud con la vida, con lo que tenemos, con lo logrado hasta el momento y con las personas que están cerca. En segundo lugar, nos recuerda que "nadie cambia a nadie", es una invitación a soltar apegos, a entender que soy feliz en la medida que soy más libre y dejo más libre a los demás, y sobre todo a tener claro que la única persona que puedo cambiar es a mí mismo. Y, en tercer lugar, hace un énfasis especial en que por más que no podemos cambiar al otro, si debemos estar dispuestos a acompañarlos en su felicidad, teniendo claro que la relaciones no son para hacer más infeliz al otro, sino que por el contrario debemos aportar felicidad a quienes son parte de nuestra vida. Nos invita a sellar este pacto con nosotros mismos y luego compartirlo con el mundo, sobre todo con el mundo más cercanos a nosotros (Familia, amigos, vecinos...) Duración charla: 1 hora y 30 minutos. Beneficiarios: Funcionarios de la Gobernación por convocatoria.		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	**Fecha de la Actividad**	**Evidencias Adjuntas**
No se requirió para este periodo		

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR

Nota: Se podrán dejar las constancias y observaciones que sean necesarias con relación a los pagos efectuados. (Esta nota es de carácter informativo y de ayuda para el diligenciamiento de este formato, no olvide borrarlo)

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adición		
Valor Ejecutado		
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

Nota: Se podrán dejar las constancias y observaciones que sean necesarias con relación al balance financiero del contrato o convenio. (Esta nota es de carácter informativo y de ayuda para el diligenciamiento de este formato, no olvide borrarlo)

En caso de que aplique, se debe dejar constancia de la verificación realizada durante el periodo que se rinde el informe sobre los aportes al sistema integral de seguridad social.

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

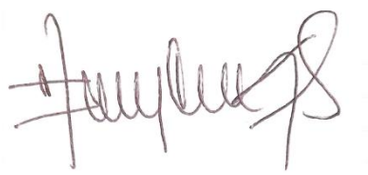
En aquellos contratos en los que se genere rendimientos financieros se deberá indicar su valor e informar el trámite adelantado para el reintegro al Departamento de Cundinamarca.

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

De ser necesario se dejaran plasmadas las recomendaciones u observaciones que se consideren pertinentes respecto de la ejecución contractual



NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR
JENNY CATALINA GONZALEZ SEGURA
Directora de Desarrollo Humano FP