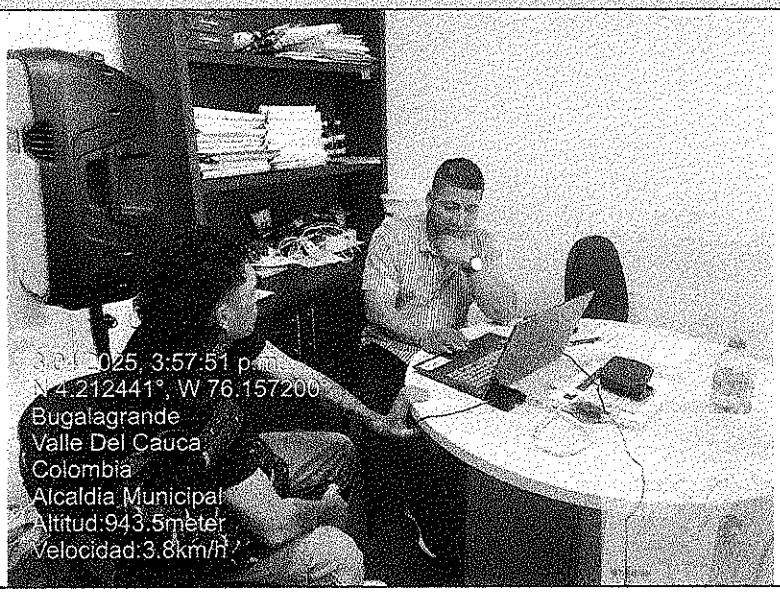
SUPERVISIÓN No. 2					
TIPO DE INFORME				**No. DE CONTRATO**	**PERIODO DEL INFORME**
					DESDE / **HASTA**
PARCIAL	**X**	**FINAL**		114 - 2025	21 de marzo del 2025 / 20 de abril del 2025
CONTRATANTE				MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE	
CONTRATISTA				CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	
No. DE IDENTIFICACION				1.116.439.040	**EXPEDIDA EN**: Zarzal, Valle del Cauca
SUPERVISOR				OSCAR JAVIER USECHE LIBREROS	
CARGO				SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO	**DEPENDENCIA**: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
CDP No.				096 de enero 31 de 2025	**CRP No.**: 225 de febrero 20 de 2025
APROPIACION No.				2.3.2.02.02.009.36030002.92 913.16.01.56.0	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: 27.111.000
FORMA DE PAGO				ACTA PARCIAL	**PAGO No.**: 2
VALOR A PAGAR				$ 3.873.000	
VALOR EJECUTADO				$ 3.873.000	**% EJECUTADO**: 28.57
VALOR POR EJECUTAR				$ 19.365.000	**% POR EJECUTAR**: 71.43
PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES					
EPS				NUEVA E.P.S S.A	**VALOR PAGADO**: Marzo $ 250.000
ARL				POSITIVA	**VALOR PAGADO**: Marzo $ 10.500
AFP				PORVENIR	**VALOR PAGADO**: Marzo $ 320.000
CCF					**VALOR PAGADO**
I.C.B.F					**VALOR PAGADO**
SENA					**VALOR PAGADO**
No. DE PLANILLA MARZO				77129691	**VALOR TOTAL PLANILLA**: 580.500
OBSERVACIONES A LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL					

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su reproducción sin autorización del SGC

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAPACITACION, GENERACION DE EMPLEO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN AL MERCADO LABORAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.
REGISTRO FOTOGRAFICO

NO CONFORMIDADES DE OBLIGACIONES INHERENTES AL CONTRATO
NO SE PRESENTAN NO CONFORMIDADES PARA EL PERIODO SUPERVISADO
COMPROMISO ANTE NO CONFORMIDADES
NO SE PRESENTAN
SEGUIMIENTO A NO CONFORMIDADES
NO SE PRESENTAN
VERIFICACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
SE VERIFICÓ PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL **SI (X)** **NO ( )**
CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN
SE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 21 DE MARZO AL 20 DE ABRIL DEL 2025.
VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN INFORME PRESENTADO
De acuerdo al informe presentado por el contratista, se desarrollaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**EJECUCIÓN**

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su reproducción sin previa autorización del SGC

1. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar y participar activamente de manera semanal, quincenal o mensualmente en la Mesa Técnica (MT) de Talento Humano (TH), conformada por los representantes de las áreas de TH del sector privado y la administración municipal, con el propósito de alinear necesidades y estrategias para alcanzar objetivos entre las partes con el fin de contribuir en el desarrollo social, económico y cultural del municipio de Bugalagrande Valle.	El contratista asistió a reunión presencial con el equipo de calidad de la Secretaria de Planeación Municipal de Bugalagrande. Con el objetivo de articular las actividades de empleabilidad a los indicadores del plan de desarrollo municipal. Estas acciones permitirán organizar una ruta concreta y definida de acuerdo a las necesidades que tiene el municipio en temas de inclusión y demanda laboral, la cual se expondrán en la Mesa de trabajo. Anexa soporte fotográfico de esta actividad.
2. Trabajar de manera integral en la (MT) para definir, conforme a los objetivos establecidos, las metas, estrategias e indicadores de las tareas a ejecutar. Esto con el fin de generar reportes cuantitativos y cualitativos que permitan identificar: los perfiles de la población cesante, los perfiles de la población empleada, la cantidad de personas formadas y capacitadas en la presentación de HDV, los procesos de selección realizados y cuántos de ellos han sido vinculados laboralmente. Además, se deberá identificar la cantidad de empleados vinculados a las empresas formados o capacitados en temas específicos requeridos por el sector privado, entre otros.	El contratista participo en reunión presencial con el Secretario de Desarrollo Económico de Bugalagrande, con el objetivo de organizar la información para la elaboración base de la base de datos que se requiere para los indicadores de planeación municipal. Adicionalmente, se compartirá dicha información a la mesa de trabajo cuando este conformada. Anexa soporte fotográfico de esta actividad.
3. Crear junto a la (MT), la tabla de indicadores de KPIS para medir los objetivos planteados y a su vez desarrollar, alimentar, analizar las bases de datos de manera constante para la posterior toma de decisiones.	El contratista participo de la reunión presencial con Comfenalco Valle de la gente, en donde se recibió la socialización de inclusión laboral de parte de mencionada empresa. Esta información tiene un enfoque hacia la inclusión de las personas discapacitadas y destaca los beneficios que tienen las empresas que contratan este grupo poblacional. De acuerdo, a las propuestas que se presentaran a la mesa de trabajo de empleabilidad se tendrá en cuenta este eje con la finalidad de brindarle la oportunidad a las personas discapacitadas de ser contratadas y puedan mejorar la calidad de vida y la de sus familias. Anexa soporte fotográfico de esta actividad
4. Suministrar activamente la información necesaria para alimentar los indicadores establecidos o KPIS integrados a los objetivos generales y específicos establecidos por la (MT), con el fin de realizar los análisis correspondientes y apoyar la toma de decisiones.	El contratista participo en la reunión con el equipo de Desarrollo Económico, donde se realizó una lluvia de ideas sobre la manera que se alimentaran los indicadores y los aspectos que de acuerdo a experiencias de cada uno sean incluidos, con el objetivo de obtener información de calidad que permita apalancar proyectos y tomar decisiones asertivas. Anexa soporte fotográfico de esta actividad

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su copia sin autorización. Copia [illegible] SIGC

5. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar junto a la (MT), el Programa de Fortalecimiento a la Vinculación Laboral para la población joven de grado 10 y 11 de las diferentes instituciones educativas del municipio de Bugalagrande; que contemple formación, capacitación, preparación de HDV, procesos de entrevista, procesos de pruebas técnicas y psicotécnicas, entre otros	El contratista participo en la reunión presencial con el secretario de desarrollo económico, con el objetivo de programar las visitas a las instituciones educativas en articulación con el SENA para brindarle las capacitaciones a los estudiantes de 10 y 11 grado, sobre el diligenciamiento de hoja de vida y entrevista laboral. Anexa soporte fotográfico de esta actividad.
6. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar junto con la (MT) el Programa de Habilidades para la Competencia Laboral, dirigido a los empleados del sector privado y la población cesante, con el objetivo de fortalecer competencias y habilidades para el desarrollo del ser/persona como eje de liderazgo en los entornos laborales, sociales y económicos, entre otros.	El contratista apoye la jornada de empleo que se realizó en articulación con Comfenalco Valle de la Gente, donde participaron 2 empresas (Summar y Dvs). En este espacio se logró la participación de 37 personas que ingresaron al proceso de selección y quienes también se les caracterizo a través de una encuesta diseñada por la secretaria de desarrollo económico, con el objetivo de hacerle seguimiento al proceso de cada uno y generar estrategias para aumentar la probabilidad de que sean contratados, como por ejemplo brindarle capacitaciones en diligenciamiento de hojas de vida y presentación de entrevista laboral. Anexa soporte fotográfico de esta actividad
7. Crear, Integrar, Desarrollar, Ejecutar, Definir y Establecer junto a la (MT) el Manual de Procedimiento que responda al objetivo principal y los objetivos específicos proporcionando claridad sobre el "paso a paso" o el "direccionamiento que debe seguirse para cumplir con las capacidades requeridas y alcanzar los objetivos del plan estratégico definido en la Mesa Técnica. El compendio debe quedar establecido de manera "interna" en la administración municipal de Bugalagrande	El contratista apoyo con la creación de la propuesta de empleabilidad, la cual se presentará a la mesa de trabajo, una vez esta sea invitada a la socialización de la misma. Es importante mencionar que en esta mesa estarán presentes actores de sector público y privada con el objetivo de brindarle solidez y proyección. Anexa soporte fotográfico de esta actividad
8. Implementar, Desarrollar, Gestionar y Ejecutar cada una de las tareas implícitas en el objetivo general y los objetivos específicos establecidos por la administración municipal y el sector privado en la (MT) con el fin de consolidar la información de manera eficiente y medir los indicadores establecidos, así como los posteriores planes de trabajo.	El contratista apoyo con el diseño de la caracterización de las personas cesantes del municipio de Bugalagrande, con el objetivo de obtener información para realizar estratégicas asertivas orientadas al fomento del empleo. Anexa soporte fotográfico de esta actividad
9. Participar y asistir a reuniones, capacitaciones y eventos programados por la secretaria de Desarrollo Económico o aquellos que estén relacionados directamente con las estrategias de la misma, con el objetivo de promover el emprendimiento en el municipio.	El contratista apoyo a la logística del evento Bugalagrande Tierra de Sabores, donde se encuestaron a los emprendedores participantes sobre las ventas generadas hasta el final del evento, como también con la designación de stands y orientación a

Esta copia es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su reproducción sin autorización del SGC

	emprendedores. Anexa soporte fotográfico de esta actividad
10. Brindar apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia a su expediente contractual.	El contratista apoyo con la foliación de la carpeta contractual personal y el archivo del informe, que se entrega a la secretaria de desarrollo económico. Con el objetivo de tener la organización de los documentos de acuerdo a los lineamientos del archivo municipal. Anexa soporte fotográfico de esta actividad
11. Las demás actividades requeridas que tengan injerencia con su formación profesional, experiencia y el objeto contractual.	El contratista apoyo con la logística del evento Bugalagrande de tierra de sabores, el día anterior al evento, donde se organizaron las 80 mesas de los emprendedores participantes. Anexa soporte fotográfico de esta actividad

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S
1. Factura electrónica	1
2. Formato Informe contratista	4
3. Declaración Juramentada Retefuente	1
4. Evidencias fotográficas y anexos	8
5. Planilla mensual de Seguridad Social	1
6. Certificados (Revisor Fiscal, Bancaria, Junta central de contadores, Cámara de comercio, otra).	
7. Cédula (Representante legal, revisor fiscal, otra)	
8. Tarjeta profesional (Revisor fiscal, otra)	
9. RUT	

AUTORIZACION DE PAGO: SI (X) NO (__)

Se firma en Bugalagrande a los (23) días de abril del año Dos Mil Veinticinco (2025).

FIRMA SUPERVISOR	OSCAR JAVIER USECHE LIBREROS

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su reproducción sin autorización del Jefe de Planeación del SGC