ICANH	PROCEDIMIENTO POSTCONTRACTUAL	CÓDIGO:	GC-PR-09-FO-05
		VERSIÓN:	05
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - PERSONA JURÍDICA	FECHA:	19/02/2024

FECHA DE EXPEDICIÓN

MES	AÑO
DICIEMBRE	2024

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ESTRATEGIA Y LOGISTICA DE EVENTOS SAS

IDENTIFICACIÓN — **NIT:** 901.004.465-8

TIPO DE CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA

No. Contrato	Suscrito en la vigencia	No. Operación
529	2024	N/A

FECHA DE ACTA DE INICIO: DD/MM/AAAA 02/09/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: DD/MM/AAAA 31/12/2024

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA ICANH PARA LA VIGENCIA 2024

PERIODO DEL INFORME: **DESDE:** DD/MM/AAAA 02/09/2024 **HASTA:** DD/MM/AAAA 20/12/2024 **INFORME** 2 DE 3

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: SANDRA MILENA MONTOYA AMARILES
DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:
DEPENDENCIA:

NOMBRE DEL INTERVENTOR:
IDENTIFICACIÓN: **NUMERO:**

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO FACTURADO	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Definir con el Supervisor dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio los criterios y parámetros para la ejecución de las actividades específicas para desarrollar el objeto contractual, atendiendo los lineamientos del Anexo técnico (Anexo 3) y documentos que los complementen	En el informe de ejecución número, uno, se remitió al supervisor el Cronograma de actividades para la ejecución del contrato., cocertado por ambas partes	NA
2	Designar, al día siguiente hábil a la suscripción del contrato, un responsable de la gestión de las actividades e informar al supervisor del contrato para coordinar eficazmente su ejecución de este, quien será el interlocutor directo con esta entidad, sin generar costos adicionales por dicho personal.	Durante el peridodo de ejecución del contrato se designo al profesional Andrea Rincón, correo estraylo@gmail.com.	NA
3	Presentar mensualmente un informe digital en el que se evidencie la ejecución de las actividades con la respectiva descripción de cada una de ellas, evidencia fotográfica, registro de asistencia, estrategias de retención para la culminación de los ítems de capacitación y/o formación en los casos que aplique, evaluación de las actividades de capacitación sistematizada, y encuestas de satisfacción a los participantes de las actividades de bienestar sistematizada y resumen de la ejecución presupuestal por actividad y consolidado de las hojas de vida que fueron aprobadas para la realización de las capacitaciones.	Para el periodo informado, se realizaron las siguintes actividades : 1. Actividad de reconocimiento de los derechos de las niñas y los niños y fortalecimiento de los vinculos familiares (sedes Bogota y parques Arqueologicos). 2. Celebración del día de la familia. 3. Cierre de Gestión en el Parque Santa Maria del Antiguo Darien 5. Capacitación planeación Estrategica 6. Capacitación seguridad en los sistemas de Infromación. 7. Medición del Clima Laboral 8. Medición del riesgo Psicosocial 9.Jornada de Inducción y Reinducción. 10.Apoyo a celebraciones navideñas autónomas de los funcionarios ICANH 11.Cierre de gestión- parque Isnos-Sab Agistín; Tierradentro.	Anexo 1- Informe tecnico consolidado y listados de asistencia. Las evidencias se encuentran el ORFEO y SECOP II
4	Presentar las estrategias para garantizar que el 90% de las personas inscritas en los diferentes ítems de capacitación y/o formación culminan y obtienen su certificado, y presentar de manera mensual al supervisor del contrato el nivel de participación y asistencia de cada Ítem vemos de Formación y/o capacitación desarrollada	Para el perido informado, no se realizarón cursos de formación .	N/A
5	Realizar la evaluación, de las actividades de capacitación y /o formación, en la cual debe identificarse la percepción de todos los asistentes sobre los aspectos logísticos, contenidos temáticos, conocimiento e idoneidad del personal y la pertinencia de la capacitación y sistematizarla. En los formatos aprobados por la Entidad.	Para el periodo informado las capacitaciones de Capacitación planeación Estrategica y Capacitación seguridad en los sistemas de Infromación, fueron desarrolladas directamente por la entidad, y para su realización se prestó el servicio logístico .	Anexo 1- Diapositivas de las cpacitaciones y listados de asisitencia . Las evidencias se encuentran el ORFEO y SECOP II
6	Aplicar una encuesta a mínimo 10 personas de la satisfacción de las actividades de bienestar en la cual debe identificarse la percepción de los asistentes sobre los aspectos logísticos, transporte, alimentación, materiales, pertinencia de la actividades y atención del personal que estuvo a cargo una vez se realice el evento.	Se realiza encuentas al personal que toma la capacitacion con el fin de identificar la perseccion de los mismos	Anexo 1- Encuestas realizadas al personal que realizó el curso en alturas . Las evidencias se encuentran realacionadas en la carpeta de la obligación número 3. Las evidencias se encuentran el ORFEO y SECOP II
7	Realizar en sus instalaciones las actividades a que haya lugar siempre que así lo contemple el cronograma o en los lugares consensuados con el Supervisor del Contrato, debiendo en todo caso garantizar salones, ayudas audiovisuales, sonido y demás aspectos técnicos señalados en el Anexo 1. Ficha técnica y su Anexo único.	Para la Capacitación en Planeación Estrategica, y la jornada de Inducción y Reinducción, el servicio logistico se realizó en el espacio requerido por la entidad	N/A
8	Informar de manera oportuna de los cambios que se puedan generar en la prestación del servicio de las actividades programadas, los cuales deberán ser informados con mínimo 5 días hábiles de anterioridad y subsanados por el contratista informando las nuevas condiciones para el desarrollo del evento	Para el periodo informado, y de conformidad con el cronograma incialmente concertado se realizarón cambios al cronogarama, que fueron acordados con los corrodinadores de los parques y el enlace dispuesto por la entidad.	Anexo 1- Cronogrma modificado. Las evidencias se encuentran el ORFEO y SECOP II

9	Permitir a la entidad la cancelación de actividades con 48 horas de antelación, cuando las dinámicas en las agendas institucionales lo requieran.	Durante el periodo informado la entidad no solicitó cancelación de las capacitaciones .	N/A
10	Atender la realización de eventos o actividades simultáneos en los casos que se requieran	Se realizan los eventos de acuerdo a la solicitud de la supervision	N/A
11	Entregar a cada participante de las capacitaciones y/o formación y/o talleres un certificado en cual conste el número de horas y la formación recibida. certificación de los participantes en relación con la asistencia a la sesión de capacitación	Para el periodo de ejecución, la entidad no requirió formacion adicional a la suscrita en la oferta economica.	NA
12	Garantizar el uso de una plataforma segura, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Protección de Datos (1581 de 2012), con la capacidad suficiente para las personas inscritas con posibilidad de registro de asistencia	Para el periodo de ejecución, la entidad no requirió formacion adicional a la suscrita en la oferta economica.	N/A

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**83%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

Mediante otro si Número 1 del 28-11-2024 , se realizó adición al contrato por valor de $75.487.792,00

V. FIRMAS

Firma Contratista y/o representante legal



NOMBRE: **JORGE EDISON GOMEZ GOMEZ**

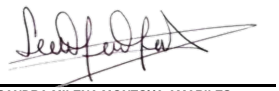
NIT **901.004.465-8**

Firma Apoyo a la Supervision

Nombre:

Firma Interventor

Firma Supervisor (a)*



SANDRA MILENA MONTOYA AMARILES

SECRETARIA GENERAL

Firma Supervisor (a)*

Revisó: Ary Yanerith Rincón perez.

Proyectó: Alejandra Guataqui Cucunubá- Profesional Secretraia general .

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOPI.

En los casos de proveedores de grandes superficies se entenderá aprobado con la presentacion de la factura electronica y firma del supervisor.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.