

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	ACTA DE RECIBO INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO FONVISOCIAL-F-014
		VERSIÓN 01

ACTA DE RECIBO DE INFORME DE SUPERVISIÓN No. 006
ACTA DE PAGO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No. 031-FVS-2025
CONTRATISTA	SARA SOFIA BERARDINELLI SERRANO
C.C.	1122810298
CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR - FONVISOCIAL
REP. LEGAL	GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES
TIPO DE CONTRATACION	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO LIDERANDO ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS PLANES INSTITUCIONALES
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO
VALOR INICIAL	\$16.000.000
PLAZO INICIAL	CUATRO MESES
VALOR ADICION No 01	\$ 6.666.600
PRORROGA No 01	1MES y 20 días
VALOR FINAL	22.666.666
PLAZO FINAL	5 MESES Y 20 DIAS
FECHA DE INICIO	17 DE MARZO DE 2025
Nº DE INFORME	006
PERIODO	01-08-2025 AL 30-08-2025

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	ACTA DE RECIBO INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO FONVISOCIAL-F-014
		VERSIÓN 01

VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).
RELACION DE PAGOS PARCIAL	PAGO 001→ 17 de marzo al 30 de marzo de 2025. PAGO 002→ 01 de abril al 30 de abril de 2025 PAGO 003→ 01 de mayo al 30 de mayo de 2025. PAGO 004→ 01 de junio al 30 de junio de 2025 PAGO PARCIAL> 01 de julio al 30 de julio de 2025 PAGO PARCIAL> 01 de agosto al 30 de agosto de 2025

ACTA DE RECIBO DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN No. 006,
CONTRATO No. 031-FVS-2025

En Valledupar, La presente se suscribe el 02 de septiembre de 2025, se recepcionó por parte de la señora **ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO**, en su calidad de Supervisor del contrato No. 031-FVS-2025, correo electrónico remitido por la señora **SARA SOFIA BERARDINELLI SERRANO**, con cédula de ciudadanía № 1122810298, en calidad de CONTRATISTA, correo electrónico que contempla informe de actividades y cuenta de cobro No. 006, presentado por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato no. 031-fvs- de 2025, durante los días comprendidos entre el 01 de agosto al 30 de agosto de 2025.

La Señora **SARA SOFIA BERARDINELLI SERRANO**, expone informe de actividades desarrolladas durante el mes señalado en el párrafo anterior, en las cuales describe a continuación:

1. Se Proyectó dando cumplimiento al plan anual capacitación y de bienestar institucional recibimos en la entidad la oferta académica internacional brindada por el GRUPO SUMMA INTERNACIONAL el cual llega a la ciudad de Valledupar en convenio con la alcaldía otorgando 200 becas para estudios 100% virtual en PREGRADO, POSTGRADOS, MAESTRIAS Y DOCTORADOS como primer paso hacia un futuro brillante, espacio dentro del cual funcionarios y contratistas recibieron información importante acerca de la oportunidad de acceder a dicho beneficio.

2. Se desarrolló el bienestar institucional en compañía de la Alcaldía de Valledupar (área de talento humano) brigada para el bienestar estimulando el cuidado de la salud mental por medio de ejercicios para el desarrollo del trabajo en equipo, pausa activa con masajes

	ACTA DE RECIBO INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO FONVISOCIAL-F-014
		VERSIÓN 01

relajantes y jornada de cuidado facial en apoyo de le empresa Mery Kay donde los funcionarios y empleados participaron de una experiencia pensada en el bienestar de la piel y la auto estima, escáner facial, limpieza facial, exfoliación e hidratación

3 Se apoyó en el desempeño y Fueron calificados con evaluaciones de primer periodo 2025 los funcionarios: DALGIE ROCIO VERGARA TORRES, CLAUDIA PATRCIA BENAVIDES OVIEDO, NADIN DE JESUS LIÑAN CASTILLO, BLANCA ISABEL LOPEZ y LENIN ALBERTO LIMA con fines de dar cumplimiento a dicho requerimiento de la CNSC que permite que los servidores públicos cumplan con sus contribuciones y medir su conducta y competencia laboral.

4. Se socializo a los funcionarios PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y CONCILIACIÓN DE PAGOS con el propósito de dar cumplimiento al PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DEL TALENTO HUMANO desarrollamos un manual dirigido a todos los funcionarios que hacen parte de la entidad el cual tiene como propósito establecer los lineamientos para el trámite de incapacidades médicas de origen común y laboral, licencias de maternidad o paternidad, provenientes de las entidades promotoras de salud (EPS), Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y el trámite ante las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP), de igual manera socializamos circular dirigida a todos los funcionarios que hacen parte de la entidad, informales que toda vez se genere una ausencia en el puesto de trabajo se debe realizar reporte a la entidad informando los requisitos básicos para el reporte de la ausencia, el periodo máximo de presentación de incapacidad, los canales de comunicación disponibles para la presentación de incapacidades con el fin de mantener al día los procesos relacionados con el trámite de gestión y cobro de incapacidades.

5. Se apoyó con el desarrollo integral de todos los funcionarios y contratistas que forman parte de la entidad realizamos convenio con la universidad andina programa de Psicología para la realización de diferentes actividades y proyectos relacionados con la profundización en psicología organizacional realizando en la entidad un diagnóstico e intervención sobre la inteligencia emocional y ambiente laboral en todos nuestros colaboradores. Por ello se realizó prueba de diagnóstico con una encuesta diseñada para identificar las necesidades propias de la entidad y el entorno donde se desarrollan los funcionarios

6. Se acompañó en cumplimiento al plan anual de capacitaciones la funcionaria Blanca Isabel López junto con los contratistas del área de talento humano desarrollaron 8 horas presenciales del seminario Ética y transparencia en la gestión pública direccionado por la escuela superior de administración pública.

7.Se Dio cumplimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo el funcionario DALGIE ROCIO VERGARA TORRES como miembro activo del Copasst desarrollo satisfactoriamente curso de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) 50 horas certificado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	ACTA DE RECIBO INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO FONVISOCIAL-F-014
VERSIÓN 01		

8. Se Acompañó al plan de bienestar continuamos implementado la jornada denominada viernes de bienestar desarrollando pausas activas que permitan el esparcimiento físico y mental de los funcionarios.

9. Se dio cumplimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo junto a él profesional encargado de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad, desarrollamos reunión en la cual evaluamos las diferentes situaciones que afectan la convivencia laboral entre funcionarios y contratistas dentro de la cual concluimos la necesidad de sugerir al comité de convivencia laboral de la entidad programar reunión con el fin de estudiar dichas situaciones puntuales en especial denuncia sobre caso de acoso laboral.

10. Se dio cumplimiento a las normas establecidas en el plan institucional de archivo PINAR, realizamos acompañamiento al área de sistemas en el diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA de conformidad con las disposiciones de la ley 1712 de 2014, especialmente el artículo 23.

11. Se dio cumplimiento al plan anual de capacitaciones continuamos en proceso de formación en articulación con la Caja de compensación del cesar COMFACESAR estamos desarrollando diplomado Coaching y PNL por medio de clases virtuales los días martes y miércoles de cada semana enfocados en temas como el manejo de las emociones, porque es útil la programación neurolingüística en nuestro desempeño profesional, educativo, salud y deportivo.

12. Actué de forma diligente en cada una de las actividades asignadas por la Doctora Rosa Álvarez quien es la supervisora de mi contrato.

13. Radique cuenta de cobro 006 el 30 de agosto de 2025 con todas las evidencias que soportan mi desempeño y gestión

14. Se realizó el pago de los respectivos impuestos correspondientes a contrato No 031 del 03 de marzo de 2015 para su ejecución.

15. No accedo a ninguna petición como tampoco a ningún tipo de amenaza con la cual pueda omitir algún tipo de conducta en el desarrollo de mis actividades en esta entidad.

16. Dentro del periodo establecido como fecha de corte desde el 01/08/2025 al 30/08/2025 del presente contrato se cumplió con el objeto y las obligaciones asignadas desarrolladas con responsabilidad y profesionalismo.

NOTA: Los documentos que soportan las actividades, se encuentran anexos al informe de actividades remitido por el contratista. Se evidencia que el objeto contratado, fue ejecutado en su totalidad dentro del plazo estipulado y conforme a las obligaciones del contratista.

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	ACTA DE RECIBO INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO FONVISOCIAL-F-014
		VERSIÓN 01

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL	\$ 16.000.000
VALOR ADICION	\$ 6.666.600
VALOR MES DEL 01 de agosto al 30 de agosto de 2025	\$ 4.000.000
TOTAL VALOR PAGADO	\$ 17.866.666
TOTAL A PAGAR EN EL PRESENTE	\$4.000.000
TOTAL SALDO PENDIENTE	\$ 799.934

valor a pagar: **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).**

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 056 DE 2025 CDP No. 254 DE 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP No. 093 DE 2025 RP No. 252 DE 2025

POLIZA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
No. DE POLIZA	47-46101024616
FECHA DE INICIO VIGENCIA	04/03/2025
FECHA FIN VIGENCIA	05/11/2025
VALOR AMPARADO	\$ 2.266.666

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL- AGOSTO DE 2025

PLANILLA 33921032

SALUD	\$ 200.000
-------	------------

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	ACTA DE RECIBO INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO FONVISOCIAL-F-014
		VERSIÓN 01

PENSION	\$ 256.000
ARL	\$ 16.800

El Supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las actividades descritas en el presente informe, además de las correspondientes al pago de seguridad social y ARL.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

POR EL CONTRATISTA	SI	NO
cumple con el objeto del contrato de prestación de servicio profesionales en los términos establecidos	X	
cumple con las obligaciones del pago de seguridad social integral	X	
cumple con las órdenes y atiende sugerencias propuestas por la Supervisión	X	
POR FONVISOCIAL		
cancela oportunamente los pagos	X	
vela por el cumplimiento de las obligaciones a través de la Supervisión	X	
verifica periódicamente el estado del contrato de prestación de servicios buscando el equilibrio económico del mismo	X	

ACTIVIDADES DE SUPERVISION:

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios, verificando el estado del mismo, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación de servicio; se atendió y se resolvieron las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

TECNICAS: durante este periodo, se hizo control y seguimiento de todas las labores correspondientes a la ejecución del contrato, verificando permanentemente la calidad de los servicios, requerido para las labores objeto del contrato; dentro de las acciones legales encaminadas a garantizar el cumplimiento del contrato el contratista está cumpliendo con

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	ACTA DE RECIBO INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO FONVISOCIAL-F-014
		VERSIÓN 01

los objetivos y actividades, razón por la cual certifico a satisfacción las actividades realizadas.

Documentos Anexos:

- Informe Mensual de Actividades No. 006
- Planilla de Aporte de la Seguridad Social Integral de agosto de 2025
- Las comunicaciones enviadas por el contratista y el informe de Supervisión, hacen parte integral de la presente acta, en concordancia con el informe de pago No. 006 y por solicitudes realizadas por el secretario general de Fonvisocial y presentados por el contratista.

En constancia se suscribe en la ciudad de Valledupar, el 02 de septiembre de 2025.

Supervisor del contrato No. 031-fvs-2025

ORIGINAL FIRMADO.
ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO
SECRETARIA GENERAL