FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MA-GC-F-012

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	4	
Contrato N°	012020002333		
Nombre del Supervisor	Leila Margarita Yidios Char		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios profesionales	Otro:	
Nombre del contratista	Oscar Luis Berrocal Velasquez		
Identificación del contratista	78.709.340		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para el proyecto de prevención y erradicación del trabajo infantil en el Distrito de Barranquilla		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de octubre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001387	Fecha del C.D.P	15/04/2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202003345	Fecha del R.P	13/05/2020

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 22.800.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 22.800.000

Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)
13/05/2020	30/10/2020		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato): N/A

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$ 22.800.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 22.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 15.200.000
Valor por ejecutar		$ 7.600.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		004

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
1. Elaborar Boletín Informativo semanal que contenga toda la información de los eventos que se cubrieron por parte del equipo de comunicaciones. Este boletín debe enviarse a todos los funcionarios de la secretaría distrital de gestión social.- Elaboración semanal del inserto Somos Más. Herramienta de comunicaciones de la secretaría en la que se le dé a conocer a los funcionarios temas de interés de cada uno de los programas.	• Realizó dos boletines informativos, de los eventos cubiertos por parte del equipo comunicaciones.
2. Desarrollar y llevar a la práctica programas de entrenamiento en comunicaciones.	• Desarrolló dos estrategias para guiar a los grupos de la secretaría hacia el mejoramiento en el proceso de trabajo del área de imagen y comunicaciones.
3.Creación de campañas institucionales	• Acompañó en la creación de la campaña institucional de teletrabajo para un mejor ambiente laboral.
4.Elaborar mensual del Plan de Comunicaciones Internas	• Enfocó el plan de comunicación interna del mes en manejo de teletrabajo en tiempos de covid para los trabajadores de la secretaría.
5.Elaborar de piezas gráficas	• Elaboró ocho piezas gráficas, con información para redes sociales competentes a servicios o actividades que se desarrollaron.
6.Archivar boletín informativo y los insertos en AZ y guardar en carpetas digital.	• Archivó respectivamente los anteriores diseños, boletines y campañas.
7. Realizar estas actividades desde casa mientras permanece la emergencia sanitaria por el covid 19.	

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:

- Cuenta de cobro N° 004
- Informe de gestión N° 4
- Soportes de pago a sistema integral de seguridad social correspondiente al mes.
- Certificación para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo.

LEILA MARGARITA YIDIOS CHAR, ASESORA DE DESPACHO – SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL , quien actúa en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla el 1 de septiembre de 2020

LEILA MARGARITA YIDIOS CHAR
Identificación: 45.563.247

OSCAR LUIS BERROCAL VELASQUEZ
Identificación: 78.709.340