

	FORMATO			
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código: AB-FT-01	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

1. INFORMACION GENERAL

Número de informe:	5
Contrato N°	No.000318 de 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA C.R.A.
Contratante:	C.R. A
Contratista:	FUNDACION ALIANZA TECNOLOGICA Y DESARROLLO EDUCATIVO – ALITIC
Valor:	DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$230.000.000), incluido IVA
N° del CDP y fecha de expedición:	61 del 23 de enero de 2026
N° de RP y fecha de expedición:	394 de 30 de enero de 2026
Fecha del contrato:	30 de enero de 2026
Plazo inicial:	once (11) meses
Fecha acta de inicio:	Febrero 11 de 2026
Periodo:	11 de junio a 10 de julio de 2026
Supervisor:	MILENA CABALLERO ARIZA

EN CASO DE ADICIÓN Y/O PRORROGA:

Fecha de adición y/o prorroga:	
N° de adición y/o prorroga:	
Valor adición	
Prorroga (plazo)	
N° de CDP y fecha de expedición:	
N° de RP y fecha de expedición:	
Fecha de terminación de contrato con adición:	

2. FORMA DE PAGO

El valor indicado se pagará de la siguiente forma: El valor del contrato se pagará al contratista de forma mensual, conforme a los servicios efectivamente prestados y/o al número de jornadas y/o actividades efectivamente ejecutadas. La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista, cuando ellas fueren ocasionadas por

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	FORMATO			 SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código: AB-FT-01	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. DESEMBOLSOS REALIZADOS

Nº de pagos	Valor
11 de febrero a 10 de marzo	20.909.090
11 de marzo a 10 de abril	20.909.090
11 de abril a 10 de mayo	20.909.090
11 de mayo al 10 de junio	20.909.090

4. GARANTIA DEL CONTRATO

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	MUNDIAL DE SEGUROS S.A.S	BQ-85-44-101143539		
Cumplimiento			30/04/2026	30/06/2027
Anticipo	NA			
Pago anticipado	NA			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	MUNDIAL DE SEGUROS S.A.S	BQ0-100101984	30/01/2026	31/12/2029
Salarios y prestaciones	MUNDIAL DE SEGUROS S.A.S	BQ0-100101984	30/04/2025	30/12/2028
Responsabilidad Civil Extracontractual	NA			
Otros	NA			

En caso de que exista Adición y/o Prorroga al Contrato.

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				

	FORMATO			
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código: AB-FT-01	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

5. CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES REPRESENTANTE LEGAL-REVISOR FISCAL

Fecha de Certificación	26 DE ENERO DE 2026
------------------------	---------------------

6. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

6.1 Cuadro de Obligaciones (Actividades)

Obligaciones del Contratista	% De Avance	Actividades Desarrolladas por el Contratista - Evidencias
Asesoría y apoyo a la oficina de Gestión Humana, en la estructuración de un Plan de Fortalecimiento de habilidades y desarrollo de competencias de sus funcionarios y demás colaboradores de la Corporación..	45.45%	De acuerdo con el cronograma en este mes se realizó el siguiente apoyo a la Gestión: Realizó seguimiento y articulación con la Oficina de Gestión Humana respecto de las acciones y lineamientos definidos previamente dentro del Plan de Fortalecimiento estructurado.
Apoyo y acompañamiento la oficina de Gestión Humana, en el desarrollo de jornadas y/o encuentros de fortalecimiento que deba adelantar esta oficina..		Durante el periodo reportado se ejecutaron diferentes jornadas de capacitación y fortalecimiento institucional, desarrolladas en modalidad presencial y virtual, orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas, actualización normativa y sensibilización institucional de los funcionarios y colaboradores de la Corporación.
El contratista deberá, para el desarrollo de las actividades		

	FORMATO			
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código: AB-FT-01	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

Obligaciones del Contratista	% De Avance	Actividades Desarrolladas por el Contratista - Evidencias
contratadas, contar con los equipos, materiales y personal requerido	45.45%	Se brindó apoyo técnico y logístico para el desarrollo de jornadas, dentro de las actividades ejecutadas se realizaron procesos de convocatoria, coordinación de asistencia, acompañamiento metodológico y desarrollo de espacios de capacitación y participación.
Asesoría y apoyo a la oficina de Gestión Humana, en la estructuración de un Plan de Fortalecimiento de habilidades y desarrollo de competencias de sus funcionarios y demás colaboradores de la Corporación		Igualmente, se apoyó la ejecución de talleres orientados al fortalecimiento de habilidades organizacionales, comunicación efectiva, trabajo en equipo y mejoramiento del clima laboral
Apoyo y acompañamiento la oficina de Gestión Humana, en el desarrollo de jornadas y/o encuentros de fortalecimiento que deba adelantar esta oficina..		Para la correcta ejecución de las actividades contractuales, se dispuso del personal de apoyo, equipos tecnológicos y materiales requeridos para el desarrollo de las jornadas y encuentros programados.
El contratista deberá, para el desarrollo de las actividades contratadas, contar con los equipos, materiales y personal requerido		Se garantizó la disponibilidad de ayudas audiovisuales, herramientas tecnológicas, material pedagógico y recursos logísticos necesarios para el cumplimiento de las actividades adelantadas durante el periodo.
El contratista podrá desarrollar las actividades contractuales desde espacios físicos propios o de la Corporación.		Asimismo, se coordinó el apoyo operativo y metodológico requerido para asegurar el adecuado desarrollo de las capacitaciones y actividades institucional.
Brindar apoyo en el diseño de los contenidos del material pedagógico y constancias que deban ser implementadas y/o entregadas, durante el desarrollo de las actividades contratadas.		Se adelantó el diseño y estructuración de contenidos pedagógicos orientados al fortalecimiento de competencias y habilidades institucionales. Asimismo, se elaboraron presentaciones, guías metodológicas, ayudas didácticas y formatos de constancias para ser implementados durante las jornadas y encuentros desarrollados.

	FORMATO			
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código: AB-FT-01	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

Obligaciones del Contratista	% De Avance	Actividades Desarrolladas por el Contratista - Evidencias
		Igualmente, se realizaron ajustes y validaciones de contenidos en coordinación con la Oficina de Gestión Humana, garantizando pertinencia institucional y cumplimiento de los objetivos establecidos. Factura electrónica de venta No. No. FE 3537 \$20,909,090.00

7. PORCENTAJE DE EJECUCION

Se ha ejecutado el 45.45% del valor inicial del contrato.

8. OBSERVACIONES

Ninguna

9. CONCLUSIÓN

La suscrita SUPERVISORA, quien actúa en nombre y representación de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada.

10. ANEXOS

Se incluye los anexos, como el informe de contratista, pago seguridad social, factura, y recibido a satisfacción

Se firma en Barranquilla a los 15 días del mes de julio de 2026

FIRMA DEL SUPERVISOR


MILENA CABALLERO ARIZA
JEFE DE OFICINA DE GESTION HUMANA