

NANCY ROSMIRA NIÑO MUÑOZ  
Apoyo Administrativo Oficina "Más Familias en Acción"  
Cto No 110.10.01.041 de 05/03/2020

**INFORME DE ACTIVIDADES No. 01  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 110.10.01.0041  
DE 05-03-2020**

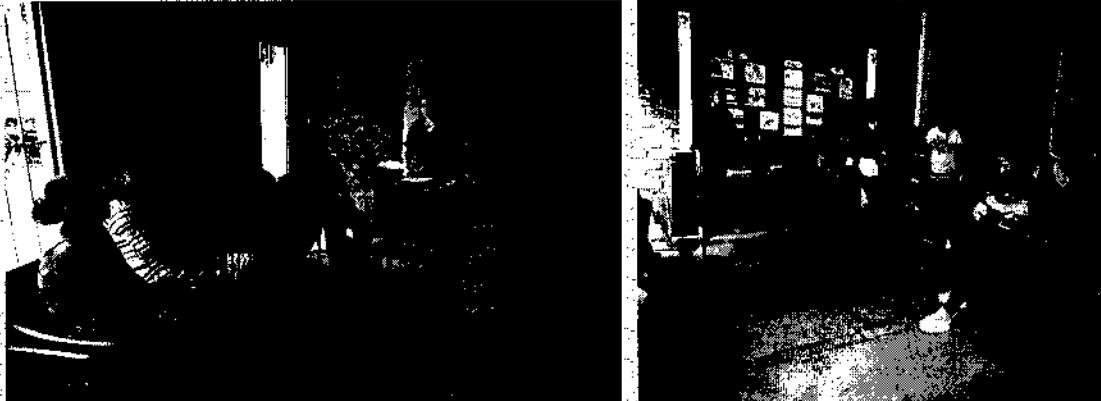
<b>CONTRATANTE</b>	MUNICIPIO DE HATO COROZAL
<b>NIT.</b>	800012638-2
<b>CONTRATISTA</b>	NANCY ROSMIRA NIÑO MUÑOZ
<b>OBJETO</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN EL MARCO EN EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION PARA PROMOVER Y GARANTIZAR, LOS DERECHOS INTEGRALES DE LA POBLACION VULNERABLE EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL Y APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO COMO ENLACE ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.
<b>VALOR</b>	\$ 8.500.000
<b>PLAZO</b>	CINCO (5) MESES
<b>SUPERVISOR</b>	MARCOS ELADIO NIETO
<b>FECHA FIRMA CONTRATO</b>	05 MARZO DE 2020
<b>FIRMA DEL ACTA DE INICIO</b>	05 MARZO DE 2020
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	04 AGOSTO DE 2020
<b>FECHA PRESENTE INFORME</b>	06 DE ABRIL DE 2020
<b>PERIODO</b>	05 DE MARZO AL 04 DE ABRIL DE 2020

**ACTIVIDADES DEL CONTRATO**

<b>NO.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
1	APOYAR EL REGISTRO DE NOVEDADES DE LA PLATAFORMA SIFA MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA "MAS FAMILIAS EN ACCIÓN" PRESENTEN.
2	APOYAR AL ENLACE DEL PROGRAMA EN LA REALIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS DE BIENESTAR COMUNITARIO.
3	APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA " FAMILIAS EN ACCIÓN"
4	APOYAR EN LA ORIENTACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
5	APOYAR LAS LABORES DE PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA A TRAVÉS DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DISPUESTOS POR LA ADMINISTRACIÓN.
6	APOYAR LA SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN IMPARTIDAS POR EL SENA DE LAS CUALES PUEDA BENEFICIARSE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
7	LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS CUALES SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y QUE DETERMINE EL SUPERVISOR.

NANCY ROSMIRA NIÑO MUÑOZ  
Apoyo Administrativo Oficina “Más Familias en Acción”  
Cto No 110.10.01.041 de 05/03/2020

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 05 DE MARZO AL 04 DE ABRIL DE 2020**

NO.	ACTIVIDADES
1	<p><b>APOYAR EL REGISTRO DE NOVEDADES DE LA PLATAFORMA SIFA MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA “FAMILIAS EN ACCIÓN” PRESENTEN.</b></p> <p><b>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:</b> En el periodo informado de 05 de marzo hasta el 04 de abril 2020 realicé apoyo en el registro de novedades a la plataforma SIFA de documentos allegados en esta oficina por parte de los beneficiarios del programa “FAMILIAS EN ACCIÓN” del Municipio de Hato Corozal- Casanare.</p> <p><b>ANEXO:</b> 1 Cuadro de Novedades correspondientes al periodo informado.</p>
2	<p><b>APOYAR AL ENLACE DEL PROGRAMA EN LA REALIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS DE BIENESTAR COMUNITARIO.</b></p> <p><b>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:</b>2 Preste apoyo en las diferentes reuniones con madres líderes y funcionarios de prosperidad social regional para el periodo informado .del 05 de marzo al 04 de abril del 2020 no se han realizado los encuentros de bienestar comunitario, porque no nos han hecho llegar el cronograma de prosperidad social ya que debemos de regirnos a unos lineamientos de ellos para el desarrollo de dicha actividad</p> <p><b>ANEXO:</b> 2 Fotos.</p> 



## Detalle de Novedades

Fecha de impresión: 03/04/2020 10:40:19

Municipio	Nombre	Categoría	Estado	Creator	Fecha Creación
HATO CORRAL	MEDY MARIAHENE LEALIS RIBAO	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	13/03/2020
HATO CORRAL	DEINY MILENA PINzon MARTINEZ	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	18/03/2020
HATO CORRAL	ANGELA MARIA TANACHE	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	17/03/2020
HATO CORRAL	RODOLFIS MARIN OVEIRO	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	BRIENITH PIOLA MULLODOR HUARANG	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	13/03/2020
HATO CORRAL	PIUDY KAYRY VIVERES LANDAEZA	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	LOURDES TIRIBURE AVILA LOPEZ	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	DISY ORAMA GARCIA LOPEZ	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	MARCELO PEREZ BENZ	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	CONCEPCION PRADA AMAYA	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	GLORIA TEREZA ESPARO COMESQUIRIA	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	MARTHA MARIT DE AVILA PERA	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	17/03/2020
HATO CORRAL	EDWARD ALFONS PREGONERO ANTONEZ	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	17/03/2020
HATO CORRAL	MARIA PACIFICA MORALES GUAROUE	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	DRONIAINE LIZCEROS SANCHEZ	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	18/03/2020
HATO CORRAL	YULY YATAMA SANTANA CARD	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	18/03/2020
HATO CORRAL	KOSE AGUSTIN DURAN PEREZ	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	AYDEE MARIN VILLEGRIS	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	GAVIS OFEMIA TONDOLOU SANTOS	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	18/03/2020
HATO CORRAL	DANIS ARLOQUITA MORALES	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020
HATO CORRAL	OSCAR ODELLA RIOS JUANES	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	18/03/2020
HATO CORRAL	HERMENEGIDA MAGGURU QALAWAY	CAMBIO DATOS GENERALES	APROBADA	85125AP002	12/03/2020

NANCY ROSMIRA NIÑO MUÑOZ

Apoyo Administrativo Oficina "Más Familias en Acción"

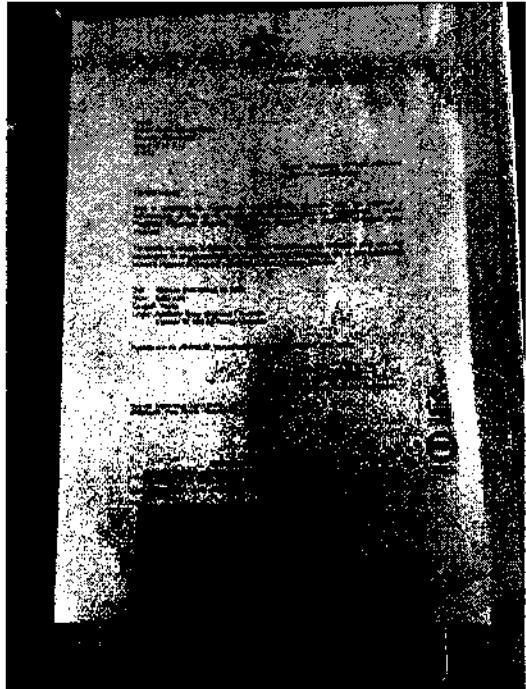
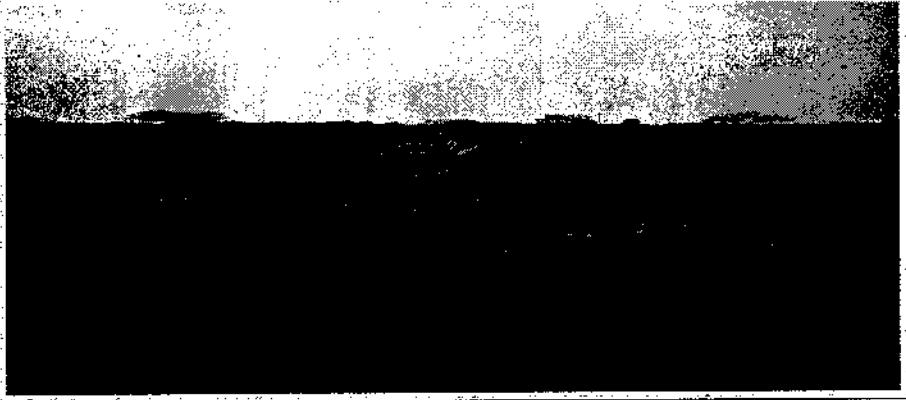
Cto No 110.10.01.041 de 05/03/2020

	<p><b>APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA " FAMILIAS EN ACCIÓN"</b></p> <p><b>3</b> <b>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:</b> Para el periodo informado del 05 de marzo hasta el 04 de abril realicé actividades de gestión documental en la oficina necesarias para el buen desarrollo del programa "Familias en Acción" conservación y preservación de la documentación recibida. He venido archivando todo tipo de documentos que han sido radicados y se les ha dado la respectiva respuesta, como lo son oficios de prosperidad social dirigidos al secretario de desarrollo MARCOS ELADIO NIETO Oficios de solicitud de información por parte de las diferentes entidades.</p>
	<p><b>APOYAR EN LA ORIENTACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.</b></p> <p><b>DESARROLLO ACTIVIDAD:</b> apoye los beneficiarios del programa tanto del casco urbano como rural que se acercaron a la oficina solicitando información sobre el cumplimiento de requisitos y presentación de documentos, para el periodo objeto del presente informe. También apoye al enlace en la orientación y desarrollo del plan de acción para realizar los pagos que corresponden a los meses de octubre noviembre con unos lineamientos requeridos por la administración y prosperidad social para prevención del COVID 19</p> <p><b>4</b> </p>
	<p><b>APOYAR LAS LABORES DE PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA A TRAVÉS DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DISPUESTOS POR LA ADMINISTRACIÓN.</b> Preste apoyo en la promoción y socialización de los beneficios y actividades del programa a través de mecanismos de comunicación dispuestos por la administración: Correo electrónico institucional, WhatsApp y Facebook Institucional.</p> <p><b>5</b> </p>

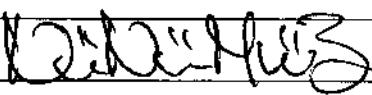
NANCY ROSMIRA NIÑO MUÑOZ

Apoyo Administrativo Oficina "Más Familias en Acción"

Cto No 110.10.01.041 de 05/03/2020

6	<p><b>APOYAR LA SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN IMPARTIDAS POR EL SENA DE LAS CUALES PUEDA BENEFICIARSE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.</b></p> <p>Realice apoyo en la socialización, divulgación y publicación de las acciones de formación impartidas por el SENA de las cuales pueda beneficiarse la población del municipio a través de llamadas de celular y WhatsApp, la socialización no se ha podido realizar a la comunidad en eventos públicos debido a la instrucción del gobierno nacional para combatir el COVID 19.</p> 
7	<p><b>LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS CUALES SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y QUE DETERMINE EL SUPERVISOR.</b></p> <p><b>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:</b> También en este mes se apoyó a la jornada de aseo organizada por la Administración Municipal.</p> 
	<p><b>DECLARACIÓN:</b> Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p>

NANCY ROSMIRA NIÑO MUÑOZ  
Apoyo Administrativo Oficina “Más Familias en Acción”  
Cto No 110.10.01.041 de 05/03/2020

	<b>CUENTA BANCARIA</b>	<b>BANCO: Agrario de Colombia</b> <b>No. DE CUENTA: 4-861-02-01957-1</b> <b>TIPO DE CUENTA: ahorros</b>	
	<b>PAGO APORTES SALUD</b>	<b>CAPRESOCA</b>	
	<b>PAGO APORTES PENSIÓN</b>	<b>COLFODOS</b>	
	<b>PAGO A.R.P.</b>	<b>POSITIVA</b>	
	<b>FIRMA CONTRATISTA</b>		
	<b>FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR</b>		
	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCOS ELADIO NIETO</b>	
	<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO</b>	
	<b>Anexo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia pago seguridad social mes de marzo de 2020 Planilla No 834170415</li><li>• Documento equivalente a factura</li><li>• Certificación cumplimiento del supervisor</li><li>• Informe</li><li>• Registro presupuestal</li><li>• Certificación bancaria</li><li>• Rut</li></ul>	