

INFORME DE ACTIVIDADES N°. 002

PERIODO DEL INFORME:

**DEL 18 DE MARZO AL 17 DE ABRIL DEL
2020**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N°.	110.10.01.0022
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL-CASANARE
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PEDRO ALIRIO GOYENECHE SEQUA
No. DE IDENTIFICACION	4.153.945
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.C.T (14.500.000)
REGISTRO PRESUPUESTAL	0098 DEL 17 DE FEBRERO DEL 2020
FECHA ACTA DE INICIO	18 DE FEBRERO DEL 2020
PRORROGA	NA
ADICIÓN	NA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	17 de julio del 2020
NUMERO DE INFORME	2 DE 5
TELEFONO MOVIL	320-2348897

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Proyectar los requerimientos en el área de talento humano de la administración municipal.

Durante el periodo del 18 marzo al 17 abril del 2020 se dio solución a los siguientes requerimientos.

Fecha	Dirigido A.	Asunto.
19/03/2020	Mayra Yadira Noguera	Afiliación a positiva
19/03/2020	Carlos Humberto Pérez Álvarez	Afiliación a positiva
20/03/2020	Jairo Alfonso Fonseca Rojas	Requerimiento Solicitud pensión
25/03/2020	Flor Nelly Rodríguez Guevara	Afiliación a positiva
26/03/2020	Leopoldo Cocinero Caballero	Afiliación a positiva
31/03/2020	Claudio Mauncio Suárez Cuta	Certificación laboral
08/04/2020	Alexander Martínez Pama	Resolución pago prestaciones sociales

13/04/2020	Alberto Cripriano Cuevas t.	Solicitud información pagos pensión
14/04/2020	Elianita Gonzales	Respuesta queja de precios
15/03/2020	Jurídica	Información requerida de Patricia Uva
16/04/2020	Nardys Tatiana Fernández G.	Informe de gestión
17/04/2020	Wilmer Méndez	Indemnización Vacaciones

2. Acompañar en la consolidación y reporte en el sistema de información y gestión del empleo SIGEP.

Durante el periodo del 18 de marzo al 17 de abril del 2020 se han revisitado las hojas de vida de los nuevos funcionarios a contratar OPS.

- ✓ Mayra Yadira Noguera
- ✓ Carlos Humberto Pérez Alvares
- ✓ Flor Nelly Rodríguez Guevara
- ✓ Leopoldo Cocinero Caballero

3. Acompañamiento en la actualización del plan de bienestar social y capacitación vigente 2020

Durante el periodo del 18 de marzo al 17 de abril, se ha realizado la actualización de los siguientes planes.

- ✓ Plan de bienestar social 2020
- ✓ Plan Institucional de Incentivos 2020
- ✓ Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo

4. Acompañamiento en la elaboración de una base de datos donde se identifique la historia laboral de cada uno de los funcionarios de planta

Durante el periodo del 18 de marzo al 17 abril 2020 hemos actualizado y creado una base de datos para tener un diagnóstico de nuestra planta de personal y como está distribuida. Anexo (03) folios

5. Alimentar y Actualizar la plataforma de pasivo col.

Durante el periodo del 18 de marzo al 17 de abril 2020 esta actividad hemos estado actualizándonos por internet y adquiriendo el conocimiento claro y poder ser competitivos en esta plataforma; además hemos cumpliendo con las directrices de la cuarentena.

6. Acompañar en el desarrollo las políticas institucionales de los programas de salud ocupacional con el fin de disminuir riesgo y siniestros ocupacionales.

Durante el periodo del 18 de marzo al 17 de abril, hemos actualizado el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST) para ser aplicado

7. Acompañar en la ejecución del plan de bienestar 2020.

Durante el periodo del 18 de marzo al 17 de abril, se ha realizado la actualización del Plan de Bienestar Social 2020.

8. Prestar el servicio profesional en el acompañamiento del proceso de evaluación de desempeño y concertación de objetivos conforme a los directrices del departamento administrativo de la función pública.

Durante el periodo del 18 de marzo al 17 abril, hemos estado revisando las hojas de vida de los funcionarios

9. Las demás actividades que sean asignadas por el respectivo supervisor para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.

Hemos respondido con responsabilidad a las directrices, de la secretaría general y de gobierno

DECLARACIÓN : 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.

CUENTA BANCARIA	BANCO: AGRARIO DE COLOMBIA No. DE CUENTA: 08610001784-0 TIPO DE CUENTA: AHORROS
PAGO APORTES SALUD (MEDIMAS EPS)	145.000
PAGO APORTES PENSIÓN (COLPENSIONES)	185.600
PAGO A.R.P. (POSITIVA)	6.100
FIRMA CONTRATISTA	
FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	
NOMBRE	NARDYS TATIANA FERNANDEZ GUTIERREZ
CARGO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Para Constancia anexo: Copia del pago de Salud, pensión y riesgos Profesionales periodo Marzo 2020, Copia del Rut (Para presentación Primer Cuenta).



DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS

En estos momentos el Municipio tiene dentro de su planta de personal un grupo selecto de empleados adscritos: en Carrera Administrativa 7, en provisionalidad 7, de libre nombramiento y remoción 7, Periodo fijo 1 y elección popular 1 para un total de 23 funcionarios.

A continuación, se relaciona la totalidad de cargos por tipo de nombramiento:

PLANTA DE PERSONAL – 2020

ITEM	CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROVISIONALIDAD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TOTAL FUNCIONARIOS
1	Elección Popular				1
2	Periodo Fijo				1
3	Libre Nombramiento y remoción	7			7
4	Carrera Administrativa			7	7
5	Provisionalidad		7		7
TOTAL					23

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

ITEM	CARGO	TOTAL FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
1	SECRETARIO DE PLANEACION Y POLITICA SECTORIAL	1
2	SECRETARIA DE HACIENDA	1
3	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	1
4	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, INTEGRAL Y PRODUCTIVO	1
5	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	1
6	TECNICO ADMINISTRATIVO	1
7	SECRETARIA EJECUTIVA DE DESACHO	1
	TOTAL	7

CARRERA ADMINISTRATIVA

ITEM	CARGO	NOMBRES	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
1	TECNICO	Alcira Berroteran	314	06	Secretaria de Planeacion y



ALCALDIA MUNICIPAL
HATO COROZAL-CASANARE

Secretaria General y de Gobierno



HATO COROZAL
ALTO Y SOSTENIBLE

	OPERATIVO	Hurtado			Política Sectorial
2	TECNICO OPERATIVO	Parmenio Gómez Gómez	314	06	Secretaria de Hacienda
3	INSPECTOR DE POLICIA URBANO	Holder Roberto Sarabia	303	10	Secretaria General y de Gobierno
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Orlando Sandoval Vega	407	06	Secretaria de Planeación y Política Sectorial
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Alberto Cipriano Cuevas	407	06	Secretaria General y de Gobierno
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	José Jersain Uva Fuentes	407	06	Secretaria de Desarrollo Social
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Guadalupe Santos	407	06	Secretaria de Planeación y Política Sectorial

EN PROVISIONALIDAD PARA CONCURSO

DENOMINACION	NOMBRES	CODIGO	GRADO	Nº DE CARGOS
Comisaria de Familia	Sandra Patricia Niño Cachay	202	10	Uno (1)
Profesional Universitario	Claudio Mauricio Suarez Cuta	219	07	Uno (1)
Técnico Operativo	Pedro Luis Correa Saavedra	314	06	Dos (2)
Técnico Operativo	Patricia Vigott Castro	314	06	Dos (2)
Auxiliar Administrativo	Dériz Ester García Gómez	407	06	Tres (3)
Auxiliar Administrativo	Delia María Vanegas Pérez	407	06	Tres (3)
Auxiliar Administrativo	Laudis Daza Sanabria	407	06	Tres (3)
TOTAL				Siete (07)

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS

La planilla de empleos se distribuyó en los siguientes empleos que conforman la planta global de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal Casanare, en las dependencias definidas en su estructura.

DENOMINACION	NOMBRE	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
Directivo				
Alcайдe	Dario Yesid García Baray	005		Despacho
Secretarios de Despacho	Nardys Tatiana Fernández Gutiérrez.	020	09	Sec. Gobierno
Secretarios de Despacho	Marcos Eladio Nieto	020	09	Sec. de Desarrollo
Secretarios de Despacho	Beyer Yesid Rivera Camacho	020	09	Sec. Planeación
Secretarios de Despacho	Alma Lorena Bernal Navarro	020	09	Sec. Hacienda
Nivel Asesor				
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Lluvia Minelly González Prado.	006	09	Oficina Jurídica
Jefe de Oficina Asesora de Control Interno	Hernando Pérez Tovar	006	09	Control Interno



ALCALDIA MUNICIPAL
HATO COROZAL-CASANARE

Secretaría General y de Gobierno



HATO COROZAL
ESTADO DE CASANARE

Nivel Profesional					
Comisario de Familia	Sandra Patricia Niño Cachay	202	10	Sec. Gobierno	
Profesional Universitario	Claudio Mauricio Suarez G.	219	07	Sec. Gobierno	
Nivel Técnico					
Inspector de Policía Urbano 6 ^a categoría	Holder Roberto Sanabria M.	303	10	Sec. Gobierno	
Técnico Operativo	Pamenvio Gómez Gómez	314	06	Sec. Hacienda	
Técnico Operativo	Alejra Benoleran Hurtado	314	06	Sec. Planeación	
Técnico Operativo	Patricia Vigott Castro	314	06	Sec. Hacienda	
Técnico Operativo	Pedro Luis Correa Saavedra	314	06	Sec. Planeación	
Técnico Administrativo	Wilmer Narciso Méndez G.	307	10	Sec. Gobierno	
Nivel Asistencial					
Secretaria Ejecutiva de Despacho	Cecilia Astrid Lalema Alcántara	430	10	Despacho	
Auxiliar Administrativo	Déniz Ester García Gómez	407	06	Sec. Gobierno	
Auxiliar Administrativo	Delia María Vanegas Pérez	407	06	Oficina Jurídica	
Auxiliar Administrativo	Laudis Daza Sanabria	407	06	Sec. de Desarrollo	
Auxiliar Administrativo	Alberto Cipriano Cuevas T.	407	06	Sec. Gobierno	
Auxiliar Administrativo	José Jersalín Uva Fuentes	407	06	Sec. de Desarrollo	
Operario	Orlando Sandoval Vega	407	06	Sec. Planeación	
Conductor	Guadalupe Santos	400	06	Sec. Planeación	