


INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 110.10.01.0041
DE 05-03-2020


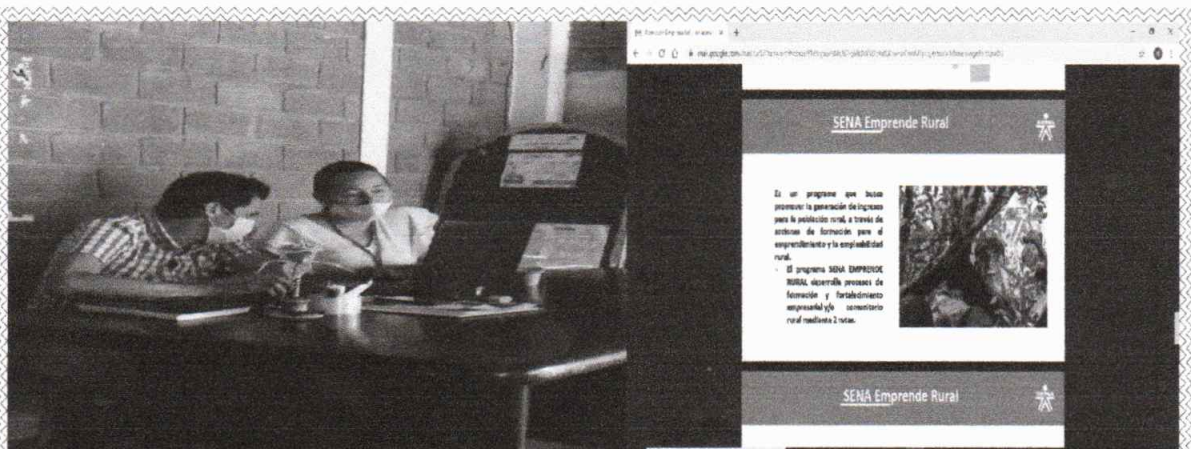
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE HATO COROZAL
NIT.	800012638-2
CONTRATISTA	NANCY ROSMIRA NIÑO MUÑOZ
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN EL MARCO EN EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION PARA PROMOVER Y GARANTIZAR, LOS DERECHOS INTEGRALES DE LA POBLACION VULNERABLE EN EL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

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

NO.	ACTIVIDADES
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.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 05 DE ABRIL AL 04 DE MAYO DE 2020

NO.	ACTIVIDADES
1	<p>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.</p> <p>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Para el período comprendido del 05 de abril hasta el 04 de mayo 2020 objeto del presente informe presté apoyo en el registro de novedades a la plataforma SIFA de documentos radicados en esta oficina por parte de los beneficiarios del programa con el fin de subir y actualizar el Sisbén de suspendidos "FAMILIAS EN ACCIÓN" del Municipio de Hato Corozal- Casanare.</p> <p>ANEXO: 1 Cuadro de Novedades correspondientes al periodo informado.</p>
2	<p>APOYAR AL ENLACE DEL PROGRAMA EN LA REALIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS DE BIENESTAR COMUNITARIO.</p> <p>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Esta actividad para el periodo del presente informe no ha sido desarrollada puesto que no se han realizado encuentros de bienestar comunitario, en cumplimiento al decreto 457 de 2020 emitido por el gobierno nacional para mitigar los impactos de la pandemia generada por el covid- 19.</p>
4	<p>APOYAR EN LA ORIENTACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.</p> <p>DESARROLLO ACTIVIDAD: apoye los beneficiarios del programa tanto del casco urbano como rural que llamaron a la oficina solicitando información sobre el cumplimiento de requisitos y presentación de documentos, para el periodo del presente informe. También preste apoyo al enlace en la orientación y desarrollo para realizar los pagos del giro extraordinario a todas las titulares del programa, pagos de la devolución de IVA a las personas beneficiadas, información del pago del giro solidario; colocando información en cartelera de los puntos de pagos y listado de beneficiarios en oficina y alcaldía.</p> 

5	<p>APOYAR LAS LABORES DE PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA A TRAVÉS DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DISPUESTOS POR LA ADMINISTRACIÓN. Realice soporte 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> 
6	<p>APOYAR LA SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN IMPARTIDAS POR EL SENA DE LAS CUALES PUEDA BENEFICIARSE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.</p> <p>Con apoyo del periodista de la administración Municipal realice la actualización de la página local del Sena para, socialización, divulgación y publicación de las ofertas de formación virtual impartidas por el SENA de las cuales pueda beneficiarse la población del municipio. También cree el correo para recibir información de las ofertas, gestione información de los programas que está liderando el Sena como "SER" EMPRENDE RURAL, Y FONDO EMPRENDER, la socialización no se ha podido realizar a la comunidad en eventos públicos debido a la emergencia sanitaria para combatir el COVID 19.</p> 
7	<p>LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS CUALES SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y QUE DETERMINE EL SUPERVISOR.</p> <p>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Para el periodo informado presté apoyo al punto de control en el registro de ingreso y salida de vehículos y motos para la mitigación del COVID 19 organizada por salud publica y la Administración Municipal.</p>

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



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: 4-861-02-01957-1
TIPO DE CUENTA: ahorros

PAGO APORTES SALUD

CAPRESOCA

PAGO APORTES PENSIÓN

COLFODOS

PAGO A.R.P.

POSITIVA

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

[Handwritten signature]

NOMBRE

CARGO

[Handwritten signature]

MARCOS ELADIO NIETO

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO

Anexo:

- Copia pago seguridad social mes de abril de 2020
Planilla No 8342437792
- Documento equivalente a factura
- Certificación cumplimiento del supervisor
- Informe
- Registro presupuestal
- Certificación bancaria
- Rut