

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

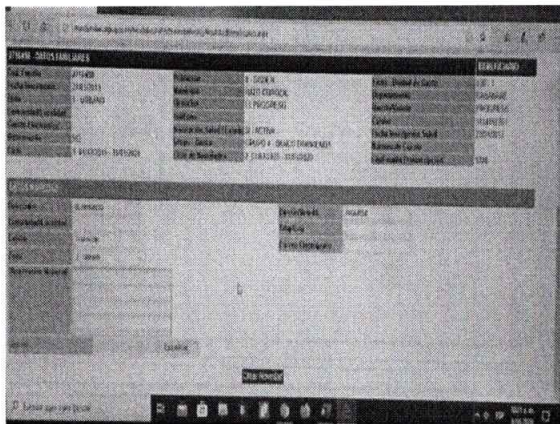

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 110.10.01.0041
DE 05-03-2020

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	17 DE JUNIO DE 2020
PERIODO	05 DE MAYO AL 04 DE JUNIO 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.

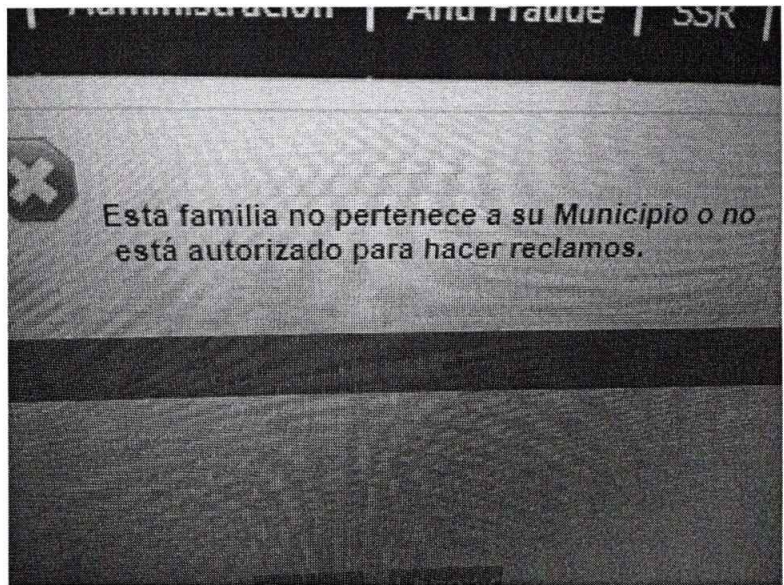
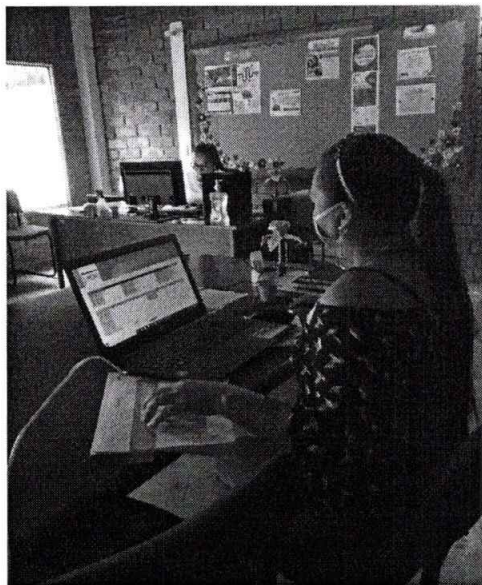
DESARROLLO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 05 DE MAYO AL 04 DE JUNIO DE 2020

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 mayo hasta el 04 de Junio de 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 los números de celular de todos los beneficiarios del programa ya que por lineamientos de prosperidad social ordena la actualización, el próximo pago se va hacer cambio de operador bancario. Todo se va hacer a través del operador de Davivienda, por daviplata a todos los titulares del programa “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>
3	<p>APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA “FAMILIAS EN ACCIÓN”</p> <p>Para el periodo informado del 05 de mayo hasta el 04 de junio 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>

APOYAR EN LA ORIENTACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

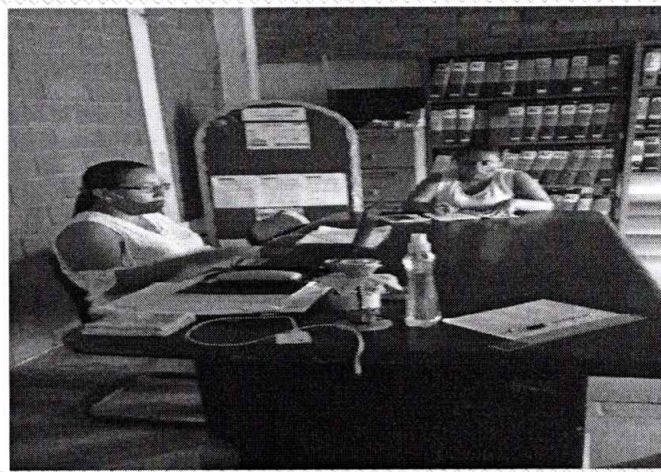
DESARROLLO ACTIVIDAD: Apoye los beneficiarios del programa tanto del casco urbano como rural que llamaron a la oficina solicitando información sobre el cumplimiento de requisitos y presentación de documentos, para el periodo del presente informe.

También preste apoyo al enlace en la orientación y desarrollo para realizar los pagos del giro extraordinario a todas las madres 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 también apoye a las titulares descargándoles la aplicación de daviplata para que pudieran reclamar sus incentivos.



- 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.** Realice soporte en la promoción y socialización de los beneficios y actividades del programa a través de mecanismos de comunicación dispuestos por la administración: Teléfono Móvil, Correo electrónico institucional, WhatsApp y Facebook Institucional.

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

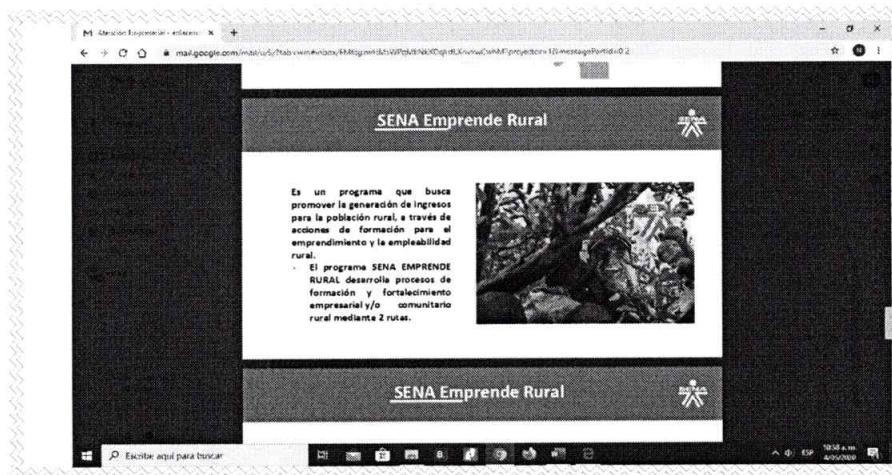


APOYAR LA SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN IMPARTIDAS POR EL SENA DE LAS CUALES PUEDA BENEFICIARSE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.

Para el periodo informado elabore el documento de presentación oficial como referente ante el SENA.

E estado en comunicación directa con la Doctora patricia caro, he enviado documentos de identidad de aprendices de la comunidad la chapa que se capacitaran en producción agropecuaria para la soberanía alimentaria en 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.

6





7

LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS CUALES SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y QUE DETERMINE EL SUPERVISOR.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Para el periodo informado no se presentaron actividades adicionales sugeridas por el supervisor.

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	
NOMBRE	MARCOS ELADIO NIETO
CARGO	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO

Anexo:

- Copia pago seguridad social mes de mayo de 2020
Planilla No 8343298126
- Documento equivalente a factura
- Certificación cumplimiento del supervisor
- Informe
- Registro presupuestal
- Certificación bancaria
- Rut