Alcaldía de Manizales / Centro de Recepción de Menores	SUBRPOCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES *Código GADFT01 Versión 1.0*

CONTRATO NÚMERO: 20220107-05-017
Fecha en la que se realiza el informe: 31 marzo 2022
Periodo del que se hace el informe: 01 marzo 2022- 31 marzo 2022
Nombre del Contratista: Laura Stefania Cifuentes Cardona
Cédula del contratista: 1053864609
Objeto: "Coordinadora y psicóloga para la implementación de procesos de construcción de paz a través de actividades de apoyo a la rehabilitación, estabilización socioeconómica, reintegración, reincorporación y promoción de los derechos humanos en el municipio de Manizales, a favor de víctimas y excombatientes y/o en el marco del consejo municipal de paz."
Fecha de Inicio del contrato: "07 enero 2022"
Plazo de terminación del contrato: "30 junio 2022"
Nombre del Supervisor(a): Gloria Patricia Zapata – Técnico Operativo

N.o	OBLIGACIÓNES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Coordinar el programa en general y ejecutar las actividades pedagógicas teniendo en cuenta las metas establecidas con el supervisor del contrato, aplicando permanentemente los protocolos, lineamientos, estándares y líneas técnicas para la operación de los diferentes programas del CRM.	Durante el periodo se coordinó el programa de Construcción de Paz, se realizaron dos reuniones con el equipo, con el fin de establecer el cronograma de visitas domiciliarias, actividades, planeaciones e inquietudes presentadas.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 1-Registro fotográfico.
2	Cumplir con la programación para la prestación de sus servicios establecida por el supervisor del contrato para atender el adecuado desarrollo de los programas.	Se realiza semanalmente un cronograma de actividades para dar cumplimiento correctamente con la prestación del servicio y las metas del programa.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 2-Pantallazo de los correos enviados y cronograma en pdf.
3	Realizar actividades lúdicas, artísticas y recreativas con los niños, las niñas, los	Se realizaron 64 intervenciones psicológicas a la población del programa	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-

	adolescentes atendidos en los programas que ofrece el Centro de Recepción De Menores de Manizales con sujeción a las metas que establezca el supervisor del contrato alineadas con el plan de acción institucional	Construcción de Paz, personas mayores de edad y con algún tipo de discapacidad.	marzo-Evidencias-Obligación 3-evidencias fotográficas de las intervenciones, en los informes mensuales del programa reposan las historias de atención, visitas domiciliarias y valoraciones psicológicas.
4	Realizar acompañamiento a actividades externas a la institución que sean asignadas por el supervisar del contrato	El 20 de marzo se realizó apoyo técnico y logístico a la asamblea de la cooperativa CALPAZ. El 27 de marzo se realizó apoyo técnico y logístico de la actividad Tejiendo Sueños parte 1 con excombatientes, reinsertados, reincorporados en convenio con la ARN.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 4-evidencias fotográficas, listado de asistencia, invitación.
5	Asistir a las reuniones de trabajo con el Equipo técnico, Comités institucionales, Coordinadores y Dirección cuando sea requerida su presencia. Así mismo participar de las estrategias incorporadas para una mejora continua de la atención.	El día 02 de marzo asistí a la presentación de la directora. El día 11 de marzo asistí a un comité técnico con el fin de proyectar acciones y gestiones desde la coordinación con la directora, equipo de trabajo, coordinadora general y control interno.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 5- listado de asistencia y correo electrónico de la invitación.
6	Realizar apoyo a las áreas administrativas: Supervisiones de contratos, acompañamiento en procesos de inducción, elaboración de informes.	El 27 de marzo realice el apoyo a la revisión del informe de actividades de la contratista Andrea Fernanda Martínez-Licenciada en Educación Física del programa Construcción de Paz.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 6-pantallazo del correo enviado a la supervisora.
7	Presentar la información requerida con oportunidad para	El día 22 de marzo del 2022 se presentó el informe del	Ubicación: Google drive- carpeta Laura

	la elaboración de los informes del programa de manera mensual.	programa del periodo 21 de febrero del 2022 al 20 de marzo del 2022 para su respectiva supervisión.	Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 7-pantallazo en pdf del correo enviado con el informe.
8	Atender de manera oportuna los requerimientos solicitados por el Área de Control Interno con el fin de obtener un mejoramiento continuo de la entidad.	Se atendieron de manera oportuna los requerimientos realizados desde el área de control interno con el fin de realizar unos boletines semanales del programa con el fin de publicarlos en las redes sociales.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 8-pantallazo en pdf del correo enviado con el informe, boletines informativos en imágenes.
9	Responder por los elementos de trabajo que le sean entregados a través de inventario.	Me entregaron dinero para la compra de los refrigerios de las actividades planeadas.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo-Evidencias-Obligación 8-facturas de la compra, RUT y fotocopia de la cédula de ciudadanía.
10	Cubrir con su propio peculio los gastos a que haya lugar para desplazarse durante el perímetro urbano y rural para cumplir con las obligaciones contractuales.	Se cubre con mi peculio los gastos diarios de desplazamiento en el perímetro urbano y rural a cada una de las casas de los usuarios del programa Construcción de Paz.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo- Obligación 10- Evidencias fotográficas de los lugares.
11	Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo de documentos a su cargo.	Se guarda en archivo digital con copia de seguridad y en físico los documentos a mi cargo, informes mensuales del programa y demás información personal de cada uno de los usuarios.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes-marzo- Obligación 11- Pantallazo del drive del correo del programa.
12	De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de	No aplica en este periodo, aún no se han culminado las obligaciones contractuales para la entrega mediante inventario de los documentos de	No aplica

	archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales.	archivo que se encuentran a mi cargo.	
13	Realizar pago oportuno de estampillas las cuales corresponderán al 3% del valor del contrato cuando apliquen, (1% de estampillas Pro-universidades y 2% Adulto Mayor) siempre que así lo exijan los acuerdos municipales, que regulen la materia y entregar los recibos de pago dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato.	No aplica.	No aplica
14	Cubrir con su propio peculio de cada mes los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con el Decreto 1273 del 2018.	Se efectúa pago de aportes a SSS del mes de febrero.	Se anexa planilla de pago de SSS N° 8618183612 y el baucher. Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes- marzo- Obligación 14- Planilla de seguridad social, baucher.
15	Presentar al supervisor asignado informe cada mes que dé cuenta de la ejecución del contrato el cual deberá contener: estadísticas de las actividades que fueron realizadas, en el que se discrimine el número de Niños, Niñas o Adolescentes atendidos, los servicios recibidos, las actividades con ellos realizadas, los logros alcanzados. Anexando la planilla de aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro por concepto de honorarios y demás anexos y evidencias físicas, el informe debe ser	El informe mensual se presentó con todas las obligaciones requeridas. • Estadísticas de las actividades que fueron realizadas. • Los servicios recibidos. • Las actividades realizadas. • Anexando la planilla de pago de aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social • Cuenta de Cobro por concepto de honorarios. • Anexos • Evidencias físicas. •Registros fotográficos.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes- marzo- Obligación 15- Pantallazo del correo electrónico.

	cuantitativo y cualitativo con registro fotográfico, listados de asistencias, actas etc.		
16	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato para el cumplimiento del objeto de este, y sean determinadas por el Centro de Recepción de Menores. PARÁGRAFO 1. Se integra al presente contrato y por lo tanto forma parte de él, la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.	-04 marzo 2022 reunión en el Centro de Atención a Victimas y ARN con el fin de coordinar las actividades. -08 de marzo 2022 celebración día de la mujer. -17 de marzo 2022 capacitación, inducción y reinducción. -Llamadas telefónicas de citación a los beneficiarios, con el fin de programar visitas y atenciones. - Planeación de actividades del programa Construcción de Paz. -Seguimiento de indicadores de gestión del programa Construcción de Paz.	Ubicación: Google drive- carpeta Laura Stefania Cifuentes- marzo- Obligación 16- Evidencias fotográficas.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. 8617639272 de la planilla, operador (ASOPAGOS) y periodo (febrero). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Cordialmente,

Laura SCifuentes

LAURA STEFANIA CIFUENTES
C.C. 1053864609
Contratista

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1053864609 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2022-03	230301	800224808	PORVENIR	1	0	160.000	0	160.000
Período salud:	2022-03	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	125.000	0	125.000
Planilla Nro.:	8618183612 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	24.400	0	24.400
Clase de aportante:	I	CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	1	0	20.000	0	20.000
Fecha transacción:	2022-03-18	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 329.400

PAGADO


14:18
DAVIVIENDA
LAURA STEFANIA CIFUENTES
Pago manual
Resultado
Pago exitoso
Cuenta origen
Ahorros
****5120
Empresa o servicio
ASOPAGOS SAS
Número de referencia
8609024578
Monto
$329,400
Fecha y hora
18/03/2022, 2:18 p.m.
Número de aprobación
91880185
Costo de la transacción
$0