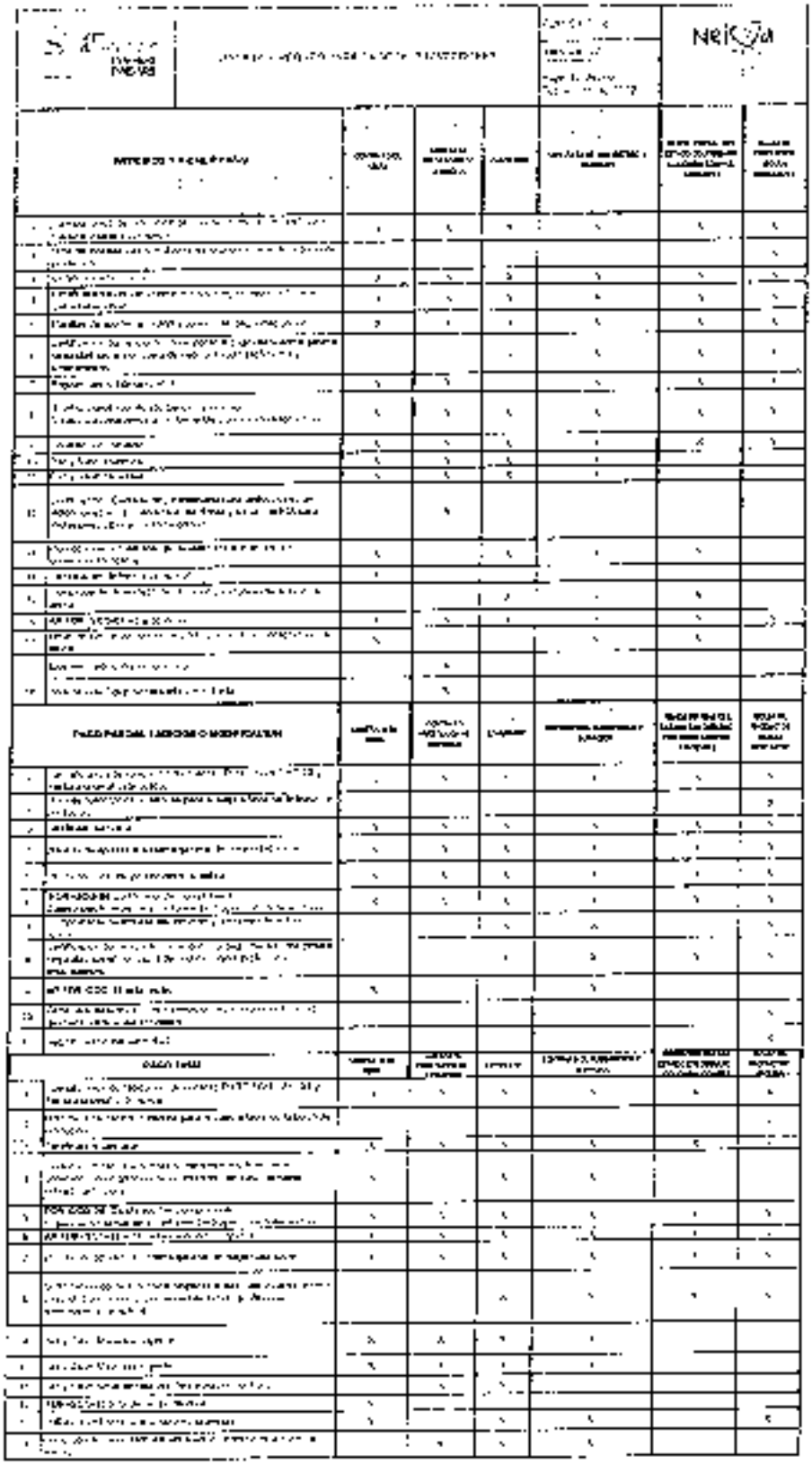


Alcaldía Neiva Primero Neiva	FORMATO UNICO DE RADICACION DE CUENTAS PJRS	FOR-G-HT-03 Vers on. 04 Vigente desde 25 marzo de 2022	Neiva

Categoría: Documento de Compromiso

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES				Nro				Fecha	25	01	2022
Proveedor	HECTOR IVAN VILLAMIZAR MENDEZ				NIT		CC	x	No.	83.221.430		
Direccion	CARRERA 6 T # 27 - 30		Correo Electronico	hector.ivan.villamizar@hotmail.com			Telefono		3145254501			
Establecer si es Secop I o II	secop I		secop II	x	Codigo del contrato por Secop II				UNIDADPS-047-2022			

2- Sistema automatico de pagos (SAP)

Cuenta Bancaria	4-236-02-65370-8	Banco	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	Ahorros	X	Corriente

3- Informacion Tributaria

Responsable de IVA	Autoretenedor de Renta	Contribuyente de Renta	Codigo actividad ICA del RIT	306	
Gran Contribuyente	Pierde el tope mínimo	Pierde el tope adicional	Regimen Tributario especial de renta. Art. 19 E. T. y Art. 1° Dec. 4400 de 2004		
Retefuente Honorarios	Tabla Art. 383 ET al	Retención 10% o 11%	Regimen Simple de Tributación SIMPLE Art. 905 del ET		

4- Esta Obligado a Factura Electronicamente

SI	NO x

5- Información del Compromiso

Objeto : (Copiar tal cual aparece en el contrato : "el objeto")

¡Prestar los Servicios Profesionales Especializados para realizar acompañamiento y asesoría en Materia Empresarial a los procesos de Emprendimiento que apoye el programa Primero Neiva por las Niñas y Niñas de la Secretaría de Desarrollo Social e Inclusión de Neiva.

Plazo (contar de manera precisa el objeto)	CINCO (05) MESES Contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal
Forma de Pago: (Copiar como aparece en el contrato)	El monto de Honorarios a Contratar el valor del Contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio hasta el mes inmediatamente anterior, contra la presentación de los informes de actividades de los meses ejecutados, debidamente aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades del mes de ejecución y demás requisitos establecidos en el contrato. 2) Un segundo pago correspondiente a los días ejecutados desde el mes inmediatamente anterior hasta la terminación del plazo del contrato, contra la presentación de los informes de actividades de los meses ejecutados, debidamente aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades del mes de ejecución y demás requisitos establecidos en el contrato. Los pagos serán realizados en el consecutivo que se defina del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Aportes. El monto de aportes a cargo del CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Este pago será realizado mediante planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) del mes inmediatamente anterior a la fecha de pago. El valor del aporte a cargo del CONTRATISTA al Sistema General de Pensiones. Los pagos parciales en el consecutivo que se defina del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Aportes. El monto de aportes a cargo del CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales. Este pago será realizado mediante planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) del mes inmediatamente anterior a la fecha de pago.

Información Presupuestal Inicial:

CDP	RP	Recurso (Fuente)	Nombre del Recurso (de Fuente)
VT	1798	3400	1.2.1.0.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

Fecha del Acta	01	02	2022

Información Presupuestal Adicional:

CDP	RP	Recurso (de fuente)	Nombre del Recurso (de Fuente)

Adición No: Fecha:

Adición $: Valor:

6- Clase de Pago

Unico Pago	Pago No.	02	Total de pagos	03	Periodo de	Fecha	01	03	2022
						Fecha	28	03	2022

Anticipo: % Anticipo: Valor Anticipo:

Entrada a Almacén No. Fecha Proceso: Valor Entrada:

Valor Inicial del Contrato	22.500.000,00
Valor Adición	
Valor Total del Contrato	22.500.000,00
Valor Ejecutado	9.000.000,00
Valor a Cobrar en el Periodo	4.500.000,00
Saldo por ejecutar	13.500.000,00

Cuenta 1	Cuenta 2	Cuenta 3	Cuenta 4	Cuenta 5	Cuenta 6
14.500.000,00	14.500.000,00				
Cuenta 7	Cuenta 8	Cuenta 9	Cuenta 10	Cuenta 11	Cuenta 12

7- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados	Pago Alfa	Pago Pensión	Pago Riesgos	Numero de Planilla de Seguridad Social
ENERO	$ 54.000	$ 72.000	$ 21.000	10497128

8- Supervisor o Responsable del Pago

Declaro bajo la gravedad de juramento que me identifico como aparece al pie de mi firma, actuando en mi calidad de supervisor del contrato y que la información contenida en esta FURC es verdadera, que el contratista cumplió con las condiciones establecidas en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales en UNIDADPS) y igualmente declaro bajo gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en la Constitución y la ley, en especial las señaladas en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y complementarias, y que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Nro. 02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1196_2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA	HECTOR IVAN VILLANEDA MENDEZ	N°. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	83.222.420
No. DEL PROCESO EN EL SECOP II	MNDACOPS-0479-2022	N° DE CONTRATO	1196
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los Servicios Profesionales Especializados para realizar acompañamiento y asesoría en Materia Empresarial a los procesos de Emprendimiento que apoye el programa Primero Neiva por las Etnias y Minorías de la Secretaría de Desarrollo Social e Inclusión de Neiva.		
PERIODO COMPRENDIDO	Del 1 de Marzo del 2022 al 30 de Marzo del 2022		
INTERVENTOR:	LUZ ANGELA GOMEZ RAMOS		
VALOR CONTRATO:	**$ 22.500.000**		
FECHA DE INICIO:	01 de Febrero de 2022	FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Junio de 2022
INFORME N°.	2	ÁREA	NEIVA PRIMERO POR LAS ETNIAS Y LAS MINORIAS

GESTIÓN DESARROLLADA

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION N°. 1	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES	EVIDENCIA
El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	En este periodo ejecuté a cabalidad las obligaciones contractuales dentro de un clima organizacional agradable orientado al trabajo en equipo, proactivo y asertivo en todos los procesos en que se me ha vestido inmerso, con el fin de generar un ambiente laboral sano que se ha enfocado a cumplir los objetivos del Programa Primero Neiva Etnias y Minorías. Durante el periodo de ejecución demostré un trato digno, de cordialidad y respeto para con cada uno del equipo de trabajo del programa Primero Neiva por las Etnias y Minorías, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos del programa y de la Secretaría de Desarrollo Social.	Informe con firma de la supervisora del contrato.

OBLIGACION Nº. 2	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES	EVIDENCIA
Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato	realicé el pago de aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al mes de **marzo**, el día **04 de abril del año 2022**, certificado con la planilla **No. 4440780629** con un valor de $522.400.	Planilla de seguridad social mes de marzo detallada.
OBLIGACION Nº. 3	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario	Para soportar esta obligación se hace entrega el informe de ejecución para la respectiva firma por parte del supervisor y posteriormente se radica la cuenta en los términos requeridos	Cuenta de Cobro con Planilla de Seguridad Social
OBLIGACION Nº. 4	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato	Hice la inscripción de hoja de vida en la plataforma del SIGEP y realizo la respectiva actualización de la hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en desarrollo del contrato del contrato 1196 de 2022 de prestación de servicios profesionales; queda pendiente de su aprobación según circular 04 de 2022 expedida por el señor JUAN DIEGO ISAZA VALDERRAMA Jefe de Contratación de la Alcaldía de Neiva en donde manifiesta la indisponibilidad para la validación hoja de vida contratistas en la plataforma del sistema de información y gestión del empleo público - SIGEP	Hoja de Vida del SIGEP cargada en plataforma SECOPII.
OBLIGACION Nº. 5	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
El contratista se obliga con el MUNICIPIO. a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen preocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.	Realicé el examen preocupacional de ingreso, el cual está vigente desde el 17/02/2021 y su certificado reposa en la Plataforma del SECOPII en el archivo de la contratista en la Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión	Examen cargado a plataforma SECOPII y carpetas de contratación
OBLIGACION Nº. 6	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**

En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso	Aún no he sido designado como integrante del Comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratistas y en el presente mes de ejecución, referente a esta obligación no fui asignado a realizar procesos evaluativos ni de selección.	Informe de supervisión
OBLIGACION N°. 7	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor	Para este periodo aún no he sido designado como integrante del Comte evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratistas y en el presente mes de ejecución, referente a esta obligación no fui asignada a realizar procesos evaluativos ni de selección	Informe de supervisión
OBLIGACION N°. 8	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.	Se radica informe de supervisión y ejecución con sus respectivos anexos correspondientes al mes en ejecución, cumpliendo asi con los tiempos establecidos para la entrega del informe mensual de interventoría y se detallan las actividades realizadas en el periodo comprendido **del 01 de marzo al 30 de marzo** a traves del contrato de prestación de servicios profesionales 1196, dentro del periodo establecido. Una vez revisado y supervisado el informe de supervisión/interventoría será cargado a la plataforma SECOPII y anexado a la carpeta del contratista	Una vez revisados y firmados serán cargados a la plataforma SECOP II
OBLIGACION N°. 9	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Prestar manera eficaz y oportuna, asi como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	Durante este periodo del mes contractual, me he caracterizado por ser una persona responsable, puntual y eficiente a la hora de ejecutar las funciones para la que fui contratado. Cumpliendo con los requerimientos realizados por el supervisor. Conforme a las solicitudes realizadas durante el mes de ejecución le he dado correcto y puntual desempeño a las solicitudes y	Formato de informe Contractual que reposa en el archivo digital del programa Primero Neiva Fincas y mineria.

	actividades acordes a las obligaciones especifícas y generales de mi contrato, entregando la información solicitada por mi supervisor Dra. LUZ ANGELA GOMEZ RAMOS	
OBLIGACION N°. 10 **Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo**	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES** Ejecute el adecuado cuidado y custodia de documentos y así como el correcto manejo de formatos de la secretaria de desarrollo social e inclusión entre ellos realice supervisión de los formatos de las actas correspondientes en las reuniones y cargue la información respectiva, cumpliendo las obligaciones contractuales	**EVIDENCIA** Registro Fotográfico
OBLIGACION N°. 11 **El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales**	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES** Dispongo de los elementos necesarios para la ejecución de mi trabajo como es el equipo de cómputo y elementos de trabajos que son requeridos para sus respectivas labores COMPUTADOR HP	**EVIDENCIA** Registro Fotográfico
OBLIGACION N°. 12 **De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.**	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES** De conformidad **con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN,** no me encuentro obligado conforme a la reglamentación vigente	**EVIDENCIA** Informe de supervisión.
OBLIGACION N°. 13 **Las demás obligaciones que sean análogas y de uso / común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.**	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES** Durante este periodo no me he sido designado a realizar procesos evaluativos ni de selección y no he sido asignado a realizar procesos evaluativos ni de selección	**EVIDENCIA** Informe de supervisión.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACION Nº. 1	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES	EVIDENCIA
Apoyar en la realización el levantamiento de la información primaria y análisis de información secundaria proveniente de las diferentes instituciones, con el fin de realizar un diagnóstico actual de la condición productiva y empresarial de las comunidades indígenas y NARP residentes en Neiva.	Avanzamos en las reuniones con las distintas Asociaciones de Negros, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueros (NARP) e indígenas.	Actas de reunión y registro fotográficos.

	ASOCIACIONES NARP (Negros, Afrodescendientes, raizales y palenqueros)			Observaciones
1	ASOAFROHUILA	GIOMEGLS PALACIOS	3104899457	Reunión de socialización
2	AFROHUILA	FRANCISCO ALEGRE ARCE	3107529465	Pendiente reunión
3	AFROFOLHUILA	IRVENA MOSQUERA	3213581169	Reunion de socialización personalmente.
4	ASOAFROVIC	VICTOR VLADIMIR VANEGAS	3217996380	Reunion de socialización personalmente.
5	AFROPTA	ELIZABETH LAGUNA	3227016635	Se le comentó el objetivo telefónicamente, pero está pendiente la reunion de socialización
6	PACIFICO POR LA PAZ	CARLOS MARTINEZ	3174746789	Reunion de socialización
7	ASOCOLAFRO	HECTOR LUIS REYES	3102955850	Se le comentó el objetivo telefónicamente, pero esta pendiente la reunión de socialización
8	FUNDAFROX	ALBEIRO CUESTA	3155144658	Se le comenta el objetivo telefónicamente, pero esta pendiente la reunión de socialización.

El objetivo es conocer todos los emprendimientos, actualmente contamos con una base de datos importante de proyectos pertenecientes

	a los NARP que vienen trabajando desde iniciativas y esfuerzos propios, queremos recopilar información de todas las asociaciones, se planteó seguir conversando a través de los Presidentes de las Asociaciones a reuniones con el objetivo de programar la PRIMERA FERIA DE EMPRENDIMIENTO dirigida a NARP e Indígenas, se coordinó una reunión para participar con la Secretaria de cultura y Desarrollo Social e Inclusión, de manera que se oriente sobre la actividad a desarrollar con una fecha tentativa del 21 de mayo donde también se celebra el día de la Afrocolombianidad y articula igualmente eventos por los cumpleaños de la ciudad de Neiva. Además se logró identificar e impulsar a la población indígena la Gabriela proyectos de emprendimiento huertas escolares, sendero ecológico y artesanías, se elaboró un plan de trabajo con ellos y venimos desarrollando actividades para poder promocionar dichas actividades en la 1ª Feria de Emprendimiento de NARP e Indígenas, al igual que todos los proyectos de emprendimiento de los que ya se tiene registro.	
OBLIGACION Nº. 2	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Apoyar la realización de oferta pública de la administración del municipio de Neiva y demás entes gubernamentales del Estado en beneficio de las comunidades étnicas asentadas en el Municipio de Neiva.	Se realizó acompañamiento junto con la Secretaria de competitividad, al resguardo Indígena de la Gabriela, respecto a la propuesta de hacer el proyecto en conjunto para la elaboración de panela en el resguardo indígena aprovechando la vocación productiva de la caña y el conocimiento de la elaboración de dicho producto, acompañando el censo de los productores el viernes 18 de marzo junto al señor Henry Carvajal de Competitividad y que es con base a una convocatoria de ECOPETROL según la información suministrada por la contratista NINI TAPUR de Mercadeo de Competitividad	Acta Registro Fotográfico e informe
OBLIGACION Nº. 3	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**

Acompañar la formación de procesos de emprendimientos social sostenible de las comunidades étnicas en el Municipio de Neiva, con base en los documentos de PLANES DE VIDA que desarrollan los colectivos étnicos o documentos públicos de diagnóstico de la población NARP.	Se inició el proceso de huertas escolares y senderos ecológicos en el Resguardo Indígena la Gabriela como proyecto piloto para fortalecer y apoyar los procesos de emprendimientos sostenibles, en este caso la ventaja del proyecto es que esta comunidad cuenta con terreno propio y suficiente. en este momento existen varios proyectos para adquisición de predios de grupos indígenas y asociaciones NARP a los que también podemos aplicar este proyecto de emprendimiento sostenible.	Actas, Registro Fotográfico e informe de supervisión
OBLIGACION N°. 4	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Realizar la formulación de un cronograma de trabajo para el desarrollo de talleres y capacitaciones a la comunidad objetivo. Con el fin de fomentar la creación de microempresa, mediante proyectos productivos agropecuarios.	Actividades comunidades indígenas y NARP 1. Se cumplió con la visita para la socialización de los talleres y capacitaciones en el **"Resguardo Indígena Tama Páez La Gabriela"** mes de marzo 2. Visita para la realización del taller de emprendimiento y capacitación de la comunidad **ORGANOS DEL PALMAR** en el mes de marzo no se realizó por cuestiones climáticas y problemas en la vía, situaciones de derrumbe por la ola invernal. 3. Se realizó la socialización de los objetivos de los talleres de emprendimiento a las comunidades NARP especialmente a sus presidentes con el objetivo de que logren identificar los emprendimientos para iniciar el proceso de visitas, asesoría y talleres de capacitacion 4. Se coordina a través de la Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión, una reunión con las asociaciones NARP para llevar a cabo la primera feria de emprendimiento de las comunidades indígenas y NARP para finales del semestre, están pendientes por definir fecha, recursos y gestiones a realizar.	Actas, Registro Fotográfico e informe de supervisión
OBLIGACION N°. 5	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**

Apoyar la recopilación de información relacionada al sector con el fin de consolidar el diagnóstico de las necesidades indígenas y NARP	Se avanza en las reuniones individuales con los presidentes de las Asociaciones NARP para poder recopilar la información y así obtener todos los proyectos productivos de los NARP en el Municipio de Neiva. Pendiente la visita al Cabildo Indígena Órganos del palmar, debido a que lastimosamente la ola invernal tiene en muy mal estado la vía, derrumbes y todo lo relacionado al mal estado de la carretera, etc. Se programó con su líder o gobernador el señor Héctor Canacue una pronta visita y así poder la recopilación y diagnóstico de su producción y vocación para los emprendimientos, los otros dos grupos indígenas ya se obtuvo la información correspondiente.	Actas de reunión.
OBLIGACION Nº. 6	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Apoyar la concertación de mesas de trabajo (Talleres) con la comunidad indígena, población NARP, para la formulación de proyectos de emprendimiento social sostenibles	Se socializó por parte de la Dra. Luz Angela Gómez Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión lo hablado en las mesas de concertación en donde queda como evidencia el acta desarrollada el 30 de marzo y donde se tocaron temas como la compra de predios para proyectos productivos, precios y demás compromisos adquiridos por la administración municipal y en donde coordinó una serie de gestiones con todos los contratistas presentes del programa de etnias y minorías.	Registro fotográfico e informe de información. Certificados
OBLIGACION Nº. 7	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Asesorar y apoyar a la inclusión mediante enfoque diferencial étnicos y de minorías, a los proyectos productivos que lidera la administración municipal de Neiva.	Actualmente se asesora a la administración municipal y la Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión, programa de Etnias y Minorías para llevar a cabo un evento denominado primera feria de emprendimiento NARP e Indígenas de la ciudad de Neiva, a través de la capacitación y apoyo a todos los participantes, se propone sea en el evento alterno de cumpleaños de la ciudad de Neiva, además se plasmó en el Plan de Acción del mencionado programa en compañía con el Ingeniero Jhon Romero.	Informe de supervisión, actas y registro fotográfico.
OBLIGACION Nº.8	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Compilar, analizar y documentar información de campo (conclusión de los talleres con la	Actualmente se logró orientar y dar enfoque de proyecto productivo a las huertas escolares y sendero ecológico junto con el equipo de etnias y	Actas, registro fotográfico.

comunidad) acorde al enfoque de los proyectos productivos que estas requieren ser apoyadas, por parte de las entidades del estado.	minorías en el resguardo indígena la Gabriela, se realizó trabajo de campo, logramos analizar y documentar el número de participantes del proyecto, el terreno y las necesidades para poder iniciar el proyecto; las visitas se realizaron los días 18, 22 y 25 de marzo.	
OBLIGACION N°. 9 Apoyar las labores operativas relacionadas con el trabajo interinstitucional requerido para la consecución de proyectos productivos para la población objetivo.	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES Apoyamos las labores operativas que se viene realizando en conjunto de la Secretaria de Competitividad del proyecto panelero dirigido a las comunidades indígenas que tiene como estrategia gestionar un proyecto de orden nacional e integral para la compra de equipos, insumos y todo lo necesario para su puesta en marcha. se hizo una convocatoria a el Resguardo Indígena la Gabriela y se pretende censar a los hogares que tienen vocación y terreno apto para el proyecto panelero, se expuso la ley 2046 que obliga a la compra mínimo del 30 % a los pequeños productores y así garantizar la producción y comercialización. Actualmente se está realizando el censo de los productores en compañía con el señor señor Henry Carvajal de Competitividad.	EVIDENCIA Informe de supervisión y registro fotográfico
OBLIGACION N°. 10 Llevar un registro de las actividades (visitas, respuestas a solicitudes, informes, etc.), para la elaboración de los diferentes informes que se requiere la Secretaria de Desarrollo Social de Neiva.	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES Tengo registro de las actividades en los formatos establecidos, asistencia y actas de reunión según el cronograma establecido, dicha información permitirá la elaboración de los informes pertinentes.	EVIDENCIA Registro Fotográfico y actas de reuniones
OBLIGACION N°. 11 Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión en la atención de las solicitudes de visitas, revisiones, respuestas de P.Q.R y demás actuaciones que se requieran en el programa Primero NEIVA por las Etnias y Minorías, relacionadas con las comunidades étnicas asentadas en el Municipio de Neiva.	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES No he sido asignado para dicha labor.	EVIDENCIA

OBLIGACION N.°12	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES	EVIDENCIA
Apoyar con la Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión – Programa Primero Neiva por las Etnias y Minorías, en la consecución y aporte de la información necesaria para brindar respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución del objeto del presente proceso contractual.	No he sido asignado para dicha labor.	

OBLIGACION N.° 13	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES	EVIDENCIA
Participar y acompañar a la Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión – Programa Primero Neiva por las Etnias y Minorías en todas las reuniones a la que esta lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	He participado en todas las reuniones a la que ha sido convocado por el líder del programa como se evidencia en las actas de reunión anexas al informe.	Actas de reunión y registro fotográfico.

04 de abril de 2022
FECHA DE INFORME

HECTOR IVAN VILLANEDA MENDEZ

FIRMA DEL CONTRATISTA

REGISTRO FOTOGRAFICO

Relaciono imágenes de los eventos y reuniones ejecutadas con los compañeros del programa de etnias y mayorías en donde siempre hemos participado todo el equipo, imágenes como soporte de las actas de reunión anexas posteriormente.

OBLIGACIÓN 1

se logró identificar e impulsar a la población indígena la Gabriela proyectos de emprendimiento huertas escolares, sendero ecológico y artesanías






OBLIGACIÓN 2

18 DE MARZO

Acompañamiento al proyecto panelero, junto al Gobernador Lucas Tovar, la señora Sandra Ramirez y el compañero de competitividad Henry Carvajal. censo de productores.




OBLIGACIÓN 3

Socialización sendero ecológico y huerta escolar.





OBLIGACIÓN 4

Se hace un resumen del cronograma ejecutado en el mes de marzo de todas las actividades que se vienen realizando y las que quedaron pendientes por temas climaticos y otros

OBLIGACIÓN 5

Actas de reunión con Presidentes NARP.

OBLIGACIÓN 6

Reunion equipo de trabajo socializacion de mesas de concertación

OBLIGACIÓN 7

Se llevó a cabo una reunión de equipo de Etnias y Mineria: se programó una jornada de trabajo en donde además de la propuesta de llevar a cabo la primera Feria de Emprendimiento Etnias y Mineria con fecha tentativa del dia 21 de mayo se programó una reunión con el Ingeniero Jhon Ramero en donde se plasmó dentro del Plan de Acción.

OBLIGACIÓN 8

se realizó trabajo de campo, logramos analizar y documentar el número de participantes del proyecto, el terreno y las necesidades para poder iniciar el proyecto, las visitas se realizaron los días 18, 22 y 25 de marzo.





OBLIGACIÓN 9

Reuniones, actas y evidencia fotográfica.







OBLIGACIÓN 13

Reunión del día de primero de marzo con las Asociaciones NARP, se anexa acta de reunión y registro fotográfico.







MUNICIPIO DE NEIVA NIT. 891180084-1	**ACTA DE REUNIÓN**	FOR-GGM-PG-12 Versión: 02 Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	Primero Neiva mipg

PROCESO: Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión	**SUB PROCESO:** Etnias y minorias	**FECHA:**	**HORA:**
LUGAR: meet.google.com/uvd-bxvr-ygg	**ACTA N°:** 168	23-03-2022	10 00 AM
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Reunion de equipo de trabajo del programa de etnias y minorias.		

DESARROLLO

Se realizo la reunión de equipo semanal, la cual se convoco mediante el grupo de Whatsapp " oficina Etnias y minorias"

Se dio inicio a la reunión a las 10 am de la mañana los temas tratados fueron los siguientes:

- Se presenta inconformismo por parte de algunos miembros del equipo por la elaboracion de las actas, ante lo cual la psicologa del programa de etnias y minorias Yamileth Puentes Zuñiga coloca a consideracion del equipo las siguientes opciones
  1. Que las actas las elabora la compañera Paula Andrea Rojas, la cual tiene el cargo de apoyo
  2. Que se roten la elaboración de actas, con la finalidad de que todos realicemos las actas, independientemente de las actas que cada uno tenga
- Los compañeros Hector Ivan Villaneda, Yuli Milena Valenzuela indica que internamente cada uno de los profesionales realizan actas en sus actividades, por lo anterior no consideran prudente que se les asignen mas actas.
- Se sometio a votación que la compañerar Paula Andrea Rojas, realice las actas, pero la votación no se termina debido a que ella no esta presente en la reunión, por lo cual no consideran justo la votación.

Los compañeros del programa le sugieren la Psicóloga Yamileth Puentes que las reuniones se conozcan con mas anterioridad, con la finalidad de programarse y no generar compromisos para ese dia. La Psicóloga Yamileth Puentes considera procedente la observación.

El compañero Jhoan Rivera, manifiesto la necesidad de realizar una capacitación en esta reunión, ante lo cual la compañera Yamileth Puentes, considera que no es procedentes la realización de esta actividad, por no esta en el orden del dia, por lo anterior no se le permite realizar la actividad. El compañero Bernardo Acevedo le indica que puede realizar la solicitud a la biblioteca Huellas para solicitar un espacio para la reunión que el requiere realizar.

Yamileth Puentes nos comenta que el dia viernes 17 de marzo del 2022, se dio una reunion en el despacho del señor Alcalde Gorky Muñoz, con la finalidad de realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas de concertación con los Indigenas y los espacion de concertación con la población NARP de año 2021, se presentan actividades que aun están pendientes por lo anterior la directriz del Señor Alcalde es buscar los mecanismos para dar cumplimiento a los compromisos pendientes.

El compañero Bernardo Acevedo, compartira el informe que evidencia los compromisos con las comunidades, para que el equipo de trabajo tengo conocimiento pleno y puedan generar mecanismos para su cumplimiento.

Yamileth Puentes indica que el señor Juvenal Mosquera Mosquera, perteneciente a la asociaciones AFROHUILA, realizo la solicitud de manera verbal para que se les realice una asesoria para la elaboración de proyectos, ante lo cual se plantea realizar gestión con la oficina de competitividad, FSAP u otras oficinas que puedan brindar diplomados o cursos

Yamileth indica que es importante trabajar en todas las comunidades indigenas de manera equitativa

Ante la solicitud del compañero Hector Ivan Villaneda que realizo por el grupo de whatsapp, se le indica al equipo de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada mediante el sistema de información que la entidad tenga implementado para tal fin. Cualquier copia o impresión se considerará como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

trabajo que las solicitudes de acompañamiento de las comunidades deben solicitarse directamente en la Secretaria de desarrollo social e inclusión de una manera formal, por lo anterior no se autorizan este tipo de solicitudes

El compañero Bernardo Acevedo informa que los oficios y actas de reuniones deben llevar un consecutivo que solo puede ser asignado por las compañeras Hellen Layseca y Ana Yanci Parra, los oficios deben ir firmada por la secretra de Desarrollo Social, Luz Angela Gomez Ramos y se debe dejar una copia en la carperta del programa.

De nuevo Yamileth Puentes interviene para indicar que el resguardo Sek-fiw Paez, manifestó la necesidad de unos mejoramiento de vivienda, ante lo cual se informo que la Secretaria de Vivienda y Habitad, realizo una visista y se evidencia que el terreno esta una zona de alto riesgo, por lo anterior no es viable que se puedan das, al realizar la consulta con la oficina de planeación se evidencia una inconsistencia ya que por documentos no se presenta que este ubicado en una zona de alto riesgo. Por lo anterior se esta gestionando por parte de Planeacion un concepto técnico para corregir esta situación. Tambien se aclara que los predios aun no son del resguardo

La reunión se da por terminada a las 11:30 am.

COMPROMISO

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE
Suministrar el informe ejecutivo presentado a la Secretaria de desarrollo social e inclusión, de los compromisos con la comunidades NARP e indigenas.	Bernardo Acevedo

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN. -FIRMAN,

NOMBRE: Yamileth Puentes Zuñiga
CARGO Profesional de apoyo contratista
TELEFONO 3159277525

NOMBRE
CARGO
TELEFONO:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web oficial de la entidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido es de responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ALCALDÍA DE NEIVA NIT 891-180084-1	ACTA DE REUNIÓN	FOR-GGMIPG-12 Versión: 02 Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	Primero Neiva mipg

ANEXO: Acta de Reunión No. 156

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Reunion Equipo de Trabajo Elnias y Mujeres

FECHA: 23-03-22 LUGAR: Palacio Nacional

PROCESO: Gestion de Bienestar social e Inclusion SUBPROCESO: Elnias y Mujeres

LISTA DE ASISTENTES REUNIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	TELEFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yamileth Tovar	SDSI	3115921257 Yamy1312@hotmail.com	
2	Sully Aguilera	SDSI	3102473455 Sullyaguilera@hotmail.com	
3	Hector I Villarreal	SDSI	3115841581 Hectorivan.villarreal.mendez@gmail.com	
4	Yuli Milena Valencia	SDSI	3165364045 milenavalencia1604@gmail.com	
5	Shaira Ruiz B.	SDSI	3164986947 obrasram@yahoo.es	
6	Angelica Mª Muñoz	SDSI	3166742008	
7	Yuli M. Valencia	SDSI	3165364045	
8	Angelica Mª Muñoz	SDSI	obrasram@yahoo.es 3166742008	
9	Daniela Holguin	SDSI	daniela.holguin@gmail.com 3104925006	
10	Bernardo Bocanegra	SDSI	Bernardobocanegra@hotmail.com	
11	Luis Fernando Chaves	SDSI	Luisfernandochaves@gmail.com	

NOTA: Se recomienda NO FIRMAR este formato hasta que este totalmente diligenciado, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor relleno los espacios con (N/A).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del Link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	ACTA DE REUNIÓN	FOR-GGMIPG-12 Versión: 02 Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	

PROCESO: GESTION DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN	SUB PROCESO: ETNIAS Y MINORIAS	FECHA: 09 de marzo de 2022	HORA: 2:00 pm
LUGAR: OFICINA EDIFICIO LUCIANA	ACTA N°: 153		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Realizar trabajo en equipo en torno al instrumento del PLAN DE ACCION, del sub – proceso Etnias y minorias de la alcaldia de Neiva.		

DESARROLLO

Siendo las 2:00 pm del 09 de marzo del 2022, se reunieron: Yamileth Puentes, Hector Ivan Villaneda, Luis Fernando, Paula, Jhohan, Diana Mercedes Montealegre, Angelica, Javier, Milena Valenzuela, por parte del equipo del programa Etinias y Minorias, junto con el ingeniero Jhon Jairo Romero, en la oficina de las instalaciones del edificio Luciana, con el fin de dar cumplimiento a la elaboración del Plan de Acción de este programa, el ingeniero Jhon Romero, da inicio a la jornada, realizando una pequeña contextualización y explicación del instrumento a relalzar, empieza por explicarnos a lo que se refiere nuestra meta de producto según la MGA, es brindar acompañamiento y asistencia técnica a la comunidades indigenas y asociaciones NARP, asentadas en el municipio de Neiva, Resaltando la importancia de tenerlo en cuenta, ya que el equipo se debe responsabilizar de haber acompañamiento Teniendo a su vez en cuenta que nos basamos para ello en tres grandes actividades, apoyo profesional para la atención y gesbón a las comunidades NEGRAS, AFRODESCENDIENTES, RAIZALES Y PALENQUEROS E INDÍGENAS del municipeo de Neiva asistencia técnica y operativa para el apoyo y gestión de las comunidades étnicas, en la Formulación de proyectos productivos, agropecuarios, y de infraestructura para las comunidades étnicas del municiplo de Neiva, gestión administrativa para el funcionamiento del programa en la atención integral de las comunidades étnicas. De acuerdo con esto se hacia importante la revisión de cada contrato, para saber en primera instancia, la estrategia a desarrollar por cada profesional para la realización de sus actividades y dejar plasmado el número de actividades con las que soportaría de manera trimestral el cumplimiento de las mismas. todo esto a ejecutar durante todo el año 2022, seguidamente cada uno de los asistentes a la jornada de trabajo, empezando por el equipo psicosocial, para el cual en ese momento, se contó con la presencia de la profesional en pedagogia Milena Valenzuela y la profesional en psicologia, Yamileth Puentes, con quienes se hizo revisión punto a punto de las actividades que se encontraron en su contrato, para dejar establecido en la matriz, las actividades con las que se debía contar al finalizar cada trimestre, contando con los soportes de todo lo que se realizara, junto con los productos a entregar de ser el caso. Una vez finalizó con estas profesionales, se reunió con los profesionales encargados de la formulación de proyectos productivos, agropecuarios y de infraestructura, Hector Ivan Villaneda, Luis Fernando, Diana Mercedes Montealegre y Angélica, mediante el mismo sistema, realizó revisión de cada uno de los contratos, con el fin de indicar las metas de cumplimiento para cada uno, junto con los soportes y productos a entregar al finalizar sus respectivos contratos. Finalmente se reunión con el abogado Diana, encargado de la gestión administrativa, con el cual de igual manera revisó su contrato para dejar plasmado en el Plan de Acción las acciones y entregables, desde esta actividad.

Se da por finalizada la jornada, siedo las 4:30 pm

COMPROMISO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link: SIG-www.neiva.gov.co/sigc/. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva.

Gobierno Nariño	**ACTA DE REUNIÓN**	FOR-GGMIPG-12 Versión: 02 **Vigente desde:** Septiembre 30 del 2021	Neiva mipg

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE
Facilitar los soportes de los avances de las actividades realizadas por el equipo de Etnias y Minorias, cuando sea necesario, como parte de los insumos de seguimiento del Plan de Acción de la Secretaria de Desarrollo Social	Equipo de etnias y minorias

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN. -FIRMAN,

NOMBRE YAMILETH PUENTES ZUÑIGA
CARGO PROFESIONAL DE APOYO CONTRATISTA
TELEFONO 3159277525

NOMBRE _____
CARGO _____
TELEFONO _____

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link: www.intranet.narino.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Nariño

ALCALDÍA DE NEIVA NIT 891180084-1	ACTA DE REUNIÓN	FOR-GGMIPG-12 Versión: 02 Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	Primero Neiva

ANEXO: Acta de Reunión No. 153

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar trabajo en equipo en torno al seguimiento del Plan de Acción
FECHA: 9 de Marzo de 2022 LUGAR: Secretaría de Desarrollo Social e Inclusión
PROCESO: Secretaría de Desarrollo Social SUBPROCESO: Programa de Cultura y Deporte

LISTA DE ASISTENTES REUNIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Daniela Ramírez	SDSI	[illegible] 3159775257	
2	Hector Villarreal	SDSI	[illegible]	
3	[illegible]	SDSI	3165364005 [illegible]	
4	[illegible]	SDSI	3164986947	
5	Angelica Mª [illegible]	SDSI	obrasram@[illegible] 3166942008	
6	[illegible]	SDSI	[illegible]	
7	[illegible]	SDSI	[illegible]	

NOTA: Se recomienda NO FIRMAR este formato hasta que este totalmente diligenciado, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, se debe rellenar los espacios con (N/A).

La reproducción, venta y comercialización de este documento no es posible sin autorización escrita del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso inadecuado no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	ACTA DE REUNIÓN	FOR-GGMIPG-12	
		Versión: 02	
		Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	

PROCESO:	SUB PROCESO:	FECHA:	HORA:
GESTION DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN	ETNIAS Y MINORIAS	01 de marzo de 2022	2:00 pm
LUGAR: OFICINA EDIFICIO LUCIANA	ACTA N°: 152		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Realizar reunión de equipo de Etnias y Minorías, para revisión de compromisos y tareas a desarrollar durante la semana.		

DESARROLLO

Siendo las 2:00 pm del 01 de marzo del 2022, se reunió el equipo del programa Etnias y Minorías en la oficina de las instalaciones del edificio Luciana, con el fin de hacer revisión a los compromisos a realizarse en la semana y a la socialización de las actividades ya cumplidas.

La profesional de apoyo, Yamileth Puentes Zuñiga, realiza saludo de bienvenida y agradece la presencia de todos los asistentes, continúa su intervención. con los primeros puntos a tratar, señala que se comunico con el banco de alimentos y donde le informan que debe enviar un oficio aclarando la ayuda que requiere para la comunidad Indigen sek fiw paez, dicho oficio esta en proceso de construcción por parte de la profesional. También informa a los integrantes del equipo, sobre la reunión que se sostuvo con las diferentes asociaciones NARF, del municipio de Neiva, con la Doctora luz Angela Gomez Ramos secreatria de Desarrollo Social e Inclusion y con Bernando Acevedo, apoyo administrativo del programa, reunión que se había considerado realizar en la rendición de cuentas con esta población, en la cual estos solicitaron un espacio para conocer a la nueva secretaria de desapacho y poder empezar a dar cumplimiento a los acuerdos pactos en mesas de concertación realizadas en el año 2021, con los distintos secretarios de despacho en cabeza del señor alcalde GORKY MUÑOZ.

Realiza intervención Bernardo Acevedo, informando que se envió un oficio a planeación gestión de riesgo, ya que necesitamos tener de manera oficial. el documento que acredite que el lugar donde se encuentra ubicado el cabildo indígena, sek fiw paez, se encuentra en zona de riesgo, para así poder dar respuesta al oficio en el cual es requerida la secretaría de desarrollo social el inclusión, ya que las condiciones en las que habita esta comunidad, está en muy mal estado y no se pueden realizar intervenciones de mejoramientos de vivienda, de igual manera se oficio a la CAM, para ver si ellos pueden dar algún concepto técnico.

Se da continuidad a la reunión, donde tanto Bernardo Acevedo, como Yamileth Puentes, recomiendan que las actas deben ser claras, bien elaboradas y argumentadas para el buen proceso que se lleve a cabo, de igual manera, todo oficio que salga de la oficina, debe ser entregado a los apoyo administrativos, Paula Gutierrez y Bernardo Acevedo.

Para finalizar se acordó reunión para el dia jueves 3 de marzo a las 2: 00 pm con la presencia de todos los profesionales que conforman el equipo de Etnias y Minorías, con sus respectivos contratos para diligenciar el instrumento.l Plan de Acción, con el Ingeniero Jhon Jairo Romero, el cual realiza una breve intervención, explicando el por qué, debemos reunirnos para realizar este ejercicio y la importancia de contar con la presencia de todo equipo de Etnias y Minorías, argumentando que el tiene hasta marzo para presentar el primer informe de lo que ha laborado cada programa de acuerdo con las metas e indicadores de estos; de esta manera, se establece que ser realizará dicha jornada, el dia 03 de marzo a las 2:00 pm, con la aprobación de todo el equipo.

Se da por finalizada la jornada, siedo las 3:30 pm.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y sin uso indebido sobre responsabilidad de la alcaldía de Neiva

Alcaldía Neiva	ACTA DE REUNIÓN	FOR-GGMIPG-12 Versión: 02 **Vigente desde:** Septiembre 30 del 2021	Neiva Valle y Paz mipg

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE
Reunión de equipo de trabajo el dia 03 de marzo, para la realizacion del plan de acción con el ingenieron jhon Jairo Romero.	Equipo de etnias y minorias, ingeniero jhon Jairo Romero

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN. -FIRMAN,

NOMBRE YAMILETH PUENTES ZUÑIGA
CARGO PROFESIONAL DE APOYO CONTRATISTA
TELEFONO 3159277525

NOMBRE _____
CARGO _____
TELEFONO _____

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la TRD www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no CONTROLADO y el uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	ACTA DE REUNIÓN	FOR-GGM-PG-12 Versión: 02 Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	Primero Neiva mipg

ANEXO: Acta de Reunion No. 152

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar Reunión de Equipo del Programa de Gestores y Manejo
FECHA: 01 de Marzo de 2022 LUGAR: Secretaría de Desarrollo Social e Inclusión
PROCESO: Secretaría de Desarrollo Social SUBPROCESO: Programa Gestores y Manejo

LISTA DE ASISTENTES REUNIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Pamela Tiendas	SDSI	315 927 7323	
2	Heeta Valencia	SDSI	3147547101	
3	Sally Agudelo	SDSI	[illegible]	
4	Ruth M. Valenzuela	SDSI	3167746945	
5	Juan Rivera Bahamón	SDSI	3164986947	
6	Angelica Mª Ochoa	SDSI	3166942003	
7	Diana Ruth Montalvo	SDSI	[illegible]	
8	[illegible]	SDSI	[illegible]	
9	Luis Fdo Echeverry	SDSI	[illegible]	

NOTA: Se recomienda NO FIRMAR este formato hasta que este totalmente diligenciado, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, se debe proceder a llenarlos con (N/A)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio SIG www.sig.dinethra.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Alcaldía de Neiva Gobierno de la gente	**ACTA DE REUNIÓN**	FOR-GGMIPG-12 Versión: 02 Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	Neiva Vida y Paz mipg

PROCESO: GESTION DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN	**SUB PROCESO:** ETNIAS Y MINORIAS	**FECHA:** 15 de marzo de 2022	**HORA:** 2:00 pm
LUGAR: OFICINA EDIFICIO LUCIANA	**ACTA N°: 154**		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Reunión de equipo semanal, para revisión de compromisos y actividades a realizar en la semana.		

DESARROLLO

Siendo las 3:00 p.m del 15 de marzo del 2022. se reunió el equipo del programa Etnias y Minorías en la oficina de las instalaciones del edificio Luciana, con el fin de hacer revisión a los compromisos adquiridos en reunión anterior y programar las actividades a realizarse en la presentem. La profesional de apoyo contratista, Yamileth Puentes Zuñiga, realiza un saludo de bienvenida y agradece la presencia de todos los asistentes. continúa su intervención, con los primeros puntos a tratar, señala que sostuvo reunión con la Doctora Luz Angela Gómez Ramos, Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión, quien la convocó en el marco de la reunión jurídica que se realiza semanalmente en la oficina, en aras de brindar información que debía ser impartida en el grupo, establece que los profesionales deben dar cumplimiento a las actividades establecidas en su contrato, que sí bien somos contratistas, esto no nos exime de cumplir con las funciones propias del cargo, aprovechando la presencia de los abogados de la secretaria, se confirmó que si por causas externas los contratistas deben ausentarse del cargo por un tiempo determinado, debe realizar suspensión del contrato, de igual manera autorizó, para que se le oficializara de manera escrita a su correo, en caso de incumplimiento de los colaboradores de cada equipo, ante el llamado de sus respectivos líderes. Así mismo fue enfatica en la presentación de los informes, argumento que la redacción estaba muy deficiente. así como la presentación de los estos, junto con los soportes. que existían personas que asistían a un evento, tomaban foto, firmaban listado de asistencia y se retiraban de la reunión, ratificó que si algún profesional asiste como invitado a alguna jornada, debe realizar un acta. o solicitar la que realizó quien convocó. junto con los compromisos adquiridos en esa reunión particular. Se debe tener mas profesionalismo en la elaboración y presentación de los informes. ya que ella se toma el tiempo de leerlos y revisar uno a uno.

En ese momento, toma la vocería el apoyo a la administración, Bernardo Acevedo, para informar que oficiliamente el ha sido designado para la revisón de los informes de todos los miembros del equipo de Etnias y Minorías, quien aclara

Dando continuidad a la reunión Yamileth Puentes. informa las fechas programadas de Alcalde en Casa, y se asigna a las personas que va asistir a la actividad; se propone que para el evento se debe realizar folletos alusivo al programas de Etnias y Minorías, también comunica que el Presidente de Asociación Juvenal, requiere orientación para emprendimiento, Diana Mercedes y Hector Ivan se comprometen a gestionar cursos de ofertas institucionales y convocar a los NARF, para el aprovechamiento de las ofertas

Asimismo informa a los integrantes del equipo, sobre la realización de las actas, el cual recomienda que deben ser claras. bien elaboradas y argumentadas de igual manera, toda actividad realizada debe ir soportado en los informes a entregar con firmas. registro fotográfico, fechas de inicio. hora

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la URL: www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva.

de inicio y final; comunicando que los informes deben ir de acuerdo con cada obligación a cumplir, con una redacción clara y coherente, igualmente aclara que la fecha que se ah acordado de la entrega de los informes es el 25 de cada mes, para realizar la revisión pertiente y correciones adecuadas.

La profesional Yamileth Puentes, continúa su intervención, para informar que se realizara jornada de trabajo con el resguardo La Gabriela, el día 18 de marzo en las horas de la mañana, para que se programaran los miembros del equipo que necesiten la realización de algún trabajo.

Se da por finalizada la jornada, siedo las 4:40 p.m.

COMPROMISO	
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN. -FIRMAN,

NOMBRE: YAMILETH PUENTES ZUÑIGA
CARGO: PROFESIONAL DE APOYO CONTRATISTA
TELEFONO: 3159277525

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web oficial de la Alcaldía de Neiva (www.neiva.gov.co). Cualquier copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva.

MUNICIPIO DE NEIVA NIT. 891180084	**ACTA DE REUNIÓN**	FOR-GGMIPG-12 Versión: 02 Vigente desde: Septiembre 30 del 2021	Primero Neiva mipg

ANEXO: Acta de Reunión No. 134

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Otras y Honorarios

FECHA: 15 de Marzo del 2022 LUGAR: Secretaría de Desarrollo Social e Inclusión

PROCESO: Gestión de desarrollo social e SUBPROCESO: Programa de Otras y Honorarios

LISTA DE ASISTENTES REUNIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Sally Agudelo C.	SDSI	3108734935 - sallyagudelo88@hotmail.com	
2	Yamileth Fuentes	SDSI	3159297525 [illegible]	
3	Hector Villarreal	SDSIT	(9143)7115 01 [illegible]	
4	Yuli M. Valenzuela	SDSI	3165761945 [illegible]	
5	Shara C. Rivera B.	SDSI	316 498 6947	
6	Angelica M. Ramirez	SDSI	obrasocum@yahoo.es 3166944008	
7	[illegible]	SDSI	[illegible] 3108754478	
8	Luis Fernando Tellez [illegible]	SDSI	3196115934 [illegible]	

NOTA: Se recomienda NO FIRMAR este formato hasta que este totalmente diligenciado, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor colocar los espacios con (N/A)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.sigcalidadneiva.gov.co; La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	80222420
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			HECTOR IVAN VILLAMIZA MENDEZ VILLAMIZA MENDEZ
DIRECCIÓN		DEPARTAMENTO	NIMA
TIPO APORTANTE		CIUDA NO 29-48 TELÉFONO	3000000
TIPO EMPRESA		SUCURSAL CLASE APORTANTE	1-INDEPENDIENTE
FORMA DE PRESENTACIÓN		PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades regulaciones y fiscalizadoras de la act
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (PERSONA TRIBUTARIA)		ÚNICO	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	4643780629		TIPO DE PLANILLA				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN APORTE	MES	marzo AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	marzo AÑO	2022
DÍAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			20220404	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9999999999

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
23301	23301-PORVENIR	1	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 0	$ 288.000
SUBTOTALES										$ 288.000	$ 0	$ 288.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR AGRUP.	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR AGRUP.	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 330.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 330.000	$ 0	$ 0	$ 330.000
SUBTOTALES													$ 330.000	$ 0	$ 0	$ 330.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IBP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IBP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.400	$ 6.400	$ 0	$ 0	$ 6.400
SUBTOTALES									$ 6.400	$ 0	$ 0	$ 6.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE: TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOVEDADES	PENSIÓN: ADMIN	PENSIÓN: IBC	PENSIÓN: COTIZACIÓN	PENSIÓN: FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN: FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN: APORTES VOLUNTARIOS	PENSIÓN: RELACIÓN LABORAL ESPECIAL	PENSIÓN: TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	SALUD: IBC	SALUD: COTIZACIÓN	SALUD: VALOR AGRUP.	SALUD: TOTAL APORTE	ARP: ADMIN	ARP: IBC	ARP: CENTRO DE TRABAJO	ARP: TOTAL APORTE	PARAFISCALES: IBC	PARAFISCALES: CCF ADMIN	PARAFISCALES: CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	SNAP TOTAL APORTE
CC	80222420		23301-PORVENIR	$ 0	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	Planilla	$ 288.000	EPS005-SANITAS S.A.	$ 330.000	$ 330.000	$ 0	$ 330.000	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	$ 1.800.000	$ 6.400	$ 6.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 522.400

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT:800.131.893-1
Calle 95 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 3159473518 DV: 73087

Cajero: DANILA03

Cliente beneficiario:
110353 PILA RECAUDO

Fecha: 04/04/2022 08:04:14

PS Recaudador:
910474 NETVA CALLE 33 CAMELLOS

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 80222420

Nombre: HECTOR
Apellido 1: IVAN
Apellido 2: VILLAMIZA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3145541531
Codigo Planilla: 4643780629
Periodo Pago: 2022/03
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: Valor
80222420 $522.400,00

Valor recibido: $522.400,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto expresamente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos fueron ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio contratado.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510001
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo
Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: VILLANEDA MENDEZ HECTOR IVAN, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 83222420, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-306-02-05370-0, con una antigüedad de (0) año(s).

Se expide en TELLO, a los diez y siete (17) días del mes de febrero de 2021, con destino a: INTERESADO

Banco Agrario de Colombia
TELLO-HUILA
DIRECTOR OFICINA