

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES		No.	01
FECHA		28 DE FEBRERO	2022
Área/Dependencia	Dirección Territorial Cauca		

Contrato No: 071 de 2022 **Periodo Cuenta:** del 01 al 28 de febrero de 2022

Contratista: Indira Juliana Houghton Sarmiento **C.C:** 1032384476

Cargo: Contratista/ Profesional Especializada

NODO o CETAP: Guapi

PROYECTO: Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.

Objeto Contractual: Prestar servicios profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de Proyectos de Desarrollo y temáticas asociadas en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Territorial Cauca – Nodo-CETAP Guapi.

Actividades realizadas en el mes de febrero para el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.

1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.
3. Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.
4. Liderar y apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo, especialmente en los temas de su competencia.
5. Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.
6. Asumir la responsabilidad de aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.
7. Adelantar o apoyar las actividades de seguimiento y control de los contratos suscritos en el respectivo Nodo, de acuerdo con la designación que se realice por parte de la Dirección Territorial o de la respectiva Supervisión, según corresponda.
8. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.
9. Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.
10. Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.
11. Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.
12. Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.
13. Apoyar los proyectos y actividades que la Escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.
14. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
15. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
16. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

Las actividades ejecutadas en el mes de febrero dan cumplimiento a las siguientes obligaciones, con los resultados que se estipulan en cada una, convenidas en el plan de trabajo de la semana 1 a 4.

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	RESULTADO MENSUAL	CUMPLIMIENTO
1	Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	Determinar la ruta de acción que permita cumplir con los objetivos propuestos por la línea temática en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, estableciendo para ello las actividades, alcance, productos y resultados esperados.	Plan de trabajo enviado y aprobado por la supervisión (Ver anexo 1)	CUMPLIDA 100%
2	Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividades programadas por la coordinación del programa que permitan adquirir conocimientos, orientar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la línea temática asignada.	Actas de reunión, listados de asistencia, certificados de capacitación y pantallazos de participación. (Ver anexos 2.3, 2.4, 2.6, 2.7 y 2.8)	CUMPLIDA 17%
3	Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de Ordenamiento Territorial y las temáticas asociadas: Gestión del riesgo y Catastro multipropósito.	Brindar asesoría y acompañamiento a los municipios asignados en la estructuración de proyectos con diferentes fuentes de financiación, el uso de sistemas de información y en las demás temáticas relacionadas, de acuerdo con el objeto contractual y la hoja de ruta del PIFAT.	•Trabajo articulado con las administraciones municipales en la planificación territorial y demás documentos requeridos en la temática asignada. •Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en la temática de Proyectos y líneas asociadas •Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral. •Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación (Ver Anexos 1, 2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.9, 3, 4 y 5)	CUMPLIDA 17%
4	Liderar y apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo, especialmente en los temas de su competencia.	Contribuir al desarrollo armónico del equipo de trabajo en el cumplimiento de las actividades, cronogramas, metas y objetivos trazados tanto en la temática asignada como en las demás temáticas asociadas.	•Integrantes del nodo articulados en la consecución de los objetivos establecidos, con apropiación de conocimiento y habilidades de trabajo en equipo •Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e	CUMPLIDA 17%

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

			información compilada en carpeta del Nodo (Ver anexo 2)	
7	Adelantar o apoyar las actividades de seguimiento y control de los contratos suscritos en el respectivo Nodo, de acuerdo con la designación que se realice por parte de la Dirección Territorial o de la respectiva Supervisión, según corresponda.	Asistir en el seguimiento y control de las actividades desarrolladas por los integrantes del equipo de trabajo a través de herramientas de planeación y monitoreo que permitan el cumplimiento del objeto contractual	Informes de actividades mensuales con Vo. Bo. (Ver anexos 7 y 8)	CUMPLIDA 17%
14	Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.	Ejecutar las obligaciones contractuales y cumplir las metas del programa con el apoyo del recurso tecnológico del que la entidad dispone.	•Pantallazos •Información compilada en carpeta del Nodo •Herramientas informáticas usadas adecuadamente (Ver anexo 9)	CUMPLIDA 17%
16	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	Brindar el apoyo y acompañamiento necesario al equipo de trabajo para alcanzar de manera colectiva con las metas trazadas en el Programa de Fortalecimiento Académico Territorial.	•Informes de Gestión (Ver anexo 10)	CUMPLIDA 17%

Durante la ejecución del contrato, para dar cumplimiento a las obligaciones asignadas, se realizaron las siguientes actividades, con las cuales se logró el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la consolidación de información necesaria para la ejecución del objeto contractual, que se relacionan a continuación¹:

Obligación 1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.

Acciones y/o actividades realizadas:

- Se hizo revisión de las intervenciones de la línea temática asignada planeadas para el año 2022 (PIICM)
- Contraste de las obligaciones contractuales específicas con las intervenciones planeadas
- Se definieron los objetivos de las obligaciones contractuales específicas
- Diseño de cronograma de acuerdo con las obligaciones específicas y la ruta operativa
- Presentar el plan de trabajo a la supervisión para su revisión, análisis y aprobación

Resultados o productos:

- Plan de trabajo acordado y aprobado por la supervisora

¹ En el cumplimiento de las obligaciones contractuales se tienen en cuenta el Sistema de Gestión de la Calidad de la ESAP, por lo que las actividades desarrolladas se acogieron a los procesos y procedimientos relacionados.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

Obligación 2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.

Acciones y/o actividades realizadas:

- Asistencia a la reunión virtual convocada por el Enlace Territorial de presentación del equipo de trabajo (08 de febrero) – Anexo 2.3
- Asistencia a reunión de trabajo presencial en la CETAP Popayán de la Territorial Cauca en la presentación del PIFAT y el PIICM 2022 (10 de febrero) – Anexo 2.4
- Reunión con la supervisora del contrato para revisión de las actividades del Plan de Trabajo (25 de febrero) - Anexo 2.6
- Sesión de inducción y reinducción PDET y presentación PIFAT (28 de febrero) – Anexo 2.7
- Sesión de Inducción y Reinducción de la Línea Temática de Política Pública y socialización de las observaciones del PIICM (28 de febrero) – Anexo 2.8

Resultados o productos:

- Profesional capacitado.
- Actas de reunión, listados de asistencia, certificados de capacitación y pantallazos de participación (Anexos 2.3, 2.4, 2.6, 2.7 y 2.8)

Obligación 3. Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.

Acciones y/o actividades generales realizadas:

- Formulación del Plan de Trabajo de las líneas temáticas de Proyectos y componentes asociados (MIPG y Gestión Cultural y Economía Naranja) (Anexo 1)
- Reuniones de articulación, presentación y socialización del PIFAT, el PIICM con los integrantes del Nodo (Anexo 2.1, 2.2 y 2.6)
- Sesiones de trabajo con los Profesionales Especializados para la definición de las actividades de intervención del año 2022 (Anexo 2.5)
- Apoyo en la construcción de la presentación sobre el PIICM para el año 2022 correspondiente al Nodo Guapi- Subregión Pacífico Medio (Anexo 3)
- Delimitación de las actividades del PIICM de las líneas de Proyectos, Gestión Cultural y Economía Naranja y MIPG de acuerdo con los recursos con que cuenta el Nodo en la ejecución contractual de la vigencia 2022 (Anexo 4)
- Ajuste del Plan de trabajo de acuerdo con la actualización del PIICM

Resultados o productos generales:

- Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad.
- Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral
- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo
- Trabajo articulado con las administraciones municipales en la elaboración de informes, matrices, diagnósticos y demás documentos requeridos en la temática asignada.

Anexos 1, 2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.9, 3, 4 y 5.

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y**

De acuerdo con la planeación estratégica establecida para el año 2022 y los lineamientos con los que se asocian las líneas temáticas para esta vigencia, en los municipios del nodo se adelantarán actividades de asistencia técnica planteadas en el Plan Integral de Intervención y Capacitación Municipal PIICM, así:

3.1. Línea temática de Proyectos

Acciones y/o actividades:

- Revisión de la Caja de Herramientas del Anexo 2 para municipios PDET para identificar los proyectos a estructurar en las entidades territoriales del Nodo (Anexo 5)
- Reunión de presentación a la Secretaría de Planeación de Timbiquí de la propuesta de intervención del componente proyectos para determinar alcance y objetivos (Anexo 2.9)
- Acercamiento con la coordinadora del Banco de Proyectos del municipio de Timbiquí, Ing. Jina Valencia, para acercamiento en la formulación del BPIM (Anexo 2.9)

3.2. Línea temática de Gestión Cultural y Economía Naranja

Acciones y/o actividades:

- Revisión de la Herramienta del Anexo 2 para municipios PDET para identificar los proyectos a estructurar en las entidades territoriales del Nodo (Anexo 5)
- Reunión de presentación a la Secretaría de Planeación de Timbiquí de la propuesta de intervención del componente de Gestión Cultural y Economía Naranja para determinar alcance y objetivos, al relacionar esta temática con Proyectos (Anexo 2.9)

3.3. Línea temática de Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Acciones y/o actividades:

- Identificación del equipo enlace en las entidades territoriales.
- Revisión del diagnóstico del MIPG en las entidades territoriales de Buenaventura y Guapi (Anexo 6)
- Reunión de presentación a la Secretaría de Planeación de Timbiquí de la propuesta de intervención del componente MIPG para determinar alcance y objetivos (Anexo 2.9)

Obligación 4. Liderar y apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo, especialmente en los temas de su competencia.

Acciones y/o actividades realizadas:

- En las reuniones de nodo se establecieron estrategias de trabajo en equipo que permitan el logro de las metas y objetivos en todas las líneas temáticas del PIFAT como el uso de herramientas informáticas, dirección del flujo de información, apoyo transversal, entre otros.
- Se compartió el PIICM (Word y Excel), así como el trabajo realizado en la vigencia anterior para orientar la apropiación del conocimiento nuevo o especializado en los profesionales y estudiantes que lo requieran en el desarrollo de su ejecución contractual
- Se orientó al equipo de la línea temática de proyectos (profesional y estudiante) en la apropiación de conocimiento, revisión de documentación y apoyo en la elaboración de productos del mes (ajustes del PIICM, presentación del PIFAT)

Resultados o productos:

- Integrantes del nodo articulados en la consecución de los objetivos establecidos, con apropiación de conocimiento y habilidades de trabajo en equipo
- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo (Anexo 2)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

Obligación 7. Adelantar o apoyar las actividades de seguimiento y control de los contratos suscritos en el respectivo Nodo, de acuerdo con la designación que se realice por parte de la Dirección Territorial o de la respectiva Supervisión, según corresponda.

Acciones y/o actividades realizadas:

- En la reunión del Nodo del 8 de febrero se socializó con el equipo las orientaciones para la construcción de planes de trabajo, informes de gestión, informes de actividades y demás documentos relacionados con la ejecución contractual
- Se propuso una herramienta de seguimiento de la ejecución contractual del equipo de trabajo dentro del Plan de Trabajo y los Informes de Actividades mensuales
- Elaboración de matriz con la relación de los objetos contractuales, obligaciones específicas y productos a entregar de cada uno de los integrantes del Nodo (Anexo 7)
- Se hizo monitoreo constante de las actividades realizadas verificando que estas estuvieran acordes con el objeto contractual (Anexo 8)

Resultados o productos:

- Matriz con la relación de los objetos contractuales, obligaciones específicas y productos a entregar de cada uno de los integrantes del Nodo (Anexo 7)
- Informes de actividades mensuales revisados y con Vo. Bo. (Anexo 8)

Obligación 14. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.

Acciones y/o actividades realizadas:

- Se hizo uso de los canales de comunicación requeridos para la ejecución contractual a través de la tecnología disponible (Anexo 9)
- La información relacionada con el Programa Integral de Fortalecimiento Académico Territorial es recopilada en la carpeta del Nodo en la plataforma Teams y One Drive (Anexo 9)

Resultados o productos:

- Pantallazos
- Información compilada en carpeta del Nodo
- Herramientas informáticas usadas adecuadamente

Obligación 16. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

Acciones y/o actividades realizadas:

- Elaboración de Informe de Gestión de la línea temática de Proyectos y componentes asociados (Anexo 10)

Resultados o productos:

- Matriz de contratistas Nodo Guapi
- Informes de Gestión

4. Recursos: Para el desarrollo óptimo de las actividades propias del objeto contractual son necesarios los siguientes insumos y elementos:

- Recursos Tecnológicos: Portátil, impresora, teléfono celular
- Equipos de oficina: Escritorio, silla
- Recursos materiales: Papel, lapiceros, marcadores, entre otros

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

- Conectividad a internet
- Documentos normativos

5. Riesgos: Los posibles riesgos a presentarse en la ejecución del objeto y obligaciones contractuales serían los siguientes:

- Dificultad en el acceso a los municipios del nodo debido a la distancia y condiciones de ruralidad de estos
- Entrega inoportuna de la información solicitada a las administraciones municipales
- Baja conectividad a internet y cortes de energía
- Situación de orden público en los municipios sujeto de intervención
- Incumplimiento de actividades u obligaciones por parte de compañeros que afecten el trabajo en equipo

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

6. Cronograma del Plan de Trabajo

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	FEB				RESULTADO O ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
			1	2	3	4		
1	Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	Determinar la ruta de acción que permita cumplir con los objetivos propuestos por la línea temática en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, estableciendo para ello las actividades, alcance, productos y resultados esperados.					Plan de trabajo acordado y aprobado	CUMPLIDA 100%
2	Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividades programadas por la coordinación del programa que permitan adquirir conocimientos, orientar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la línea temática asignada.					Actas de reunión, listados de asistencia, certificados de capacitación y pantallazos de participación.	CUMPLIDA 17%
3	Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.	Brindar asesoría y acompañamiento a los municipios asignados en la estructuración de proyectos con diferentes fuentes de financiación, el uso de sistemas de información y en las demás temáticas relacionadas, de acuerdo con el objeto contractual y la hoja de ruta del PIFAT.					<ul style="list-style-type: none"> • Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad. • Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral • Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo • Trabajo articulado con las administraciones municipales en la elaboración de informes, matrices, diagnósticos y demás documentos requeridos en la temática asignada. 	CUMPLIDA 17%
4	Liderar y apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo, especialmente en los temas de su competencia.	Contribuir al desarrollo armónico del equipo de trabajo en el cumplimiento de las actividades, cronogramas, metas y objetivos trazados tanto en la temática asignada como en las demás temáticas asociadas.					<ul style="list-style-type: none"> • Integrantes del nodo articulados en la consecución de los objetivos establecidos, con apropiación de conocimiento y habilidades de trabajo en equipo • Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo 	CUMPLIDA 17%
7	Adelantar o apoyar las actividades de seguimiento y control de los contratos suscritos en el respectivo Nodo, de acuerdo con la designación que se realice por parte de la Dirección Territorial o de la respectiva Supervisión, según corresponda.	Asistir en el seguimiento y control de las actividades desarrolladas por los integrantes del equipo de trabajo a través de herramientas de planeación y monitoreo que permitan el cumplimiento del objeto contractual					<ul style="list-style-type: none"> • Informes de actividades mensuales con Vo. Bo. • Matriz de contratistas Nodo 	CUMPLIDA 17%
14	Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las	Ejecutar las obligaciones contractuales y cumplir las metas del programa con el apoyo del recurso tecnológico del que la					<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazos • Información compilada en carpeta del Nodo • Herramientas informáticas usadas adecuadamente 	CUMPLIDA 17%

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y

	actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.	entidad dispone.							
16	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	Brindar el apoyo y acompañamiento necesario al equipo de trabajo para alcanzar de manera colectiva con las metas trazadas en el Programa de Fortalecimiento Académico Territorial.						•Informes de Gestión	CUMPLIDA 17%

CUMPLIMIENTO GLOBAL: 13%

Indira Juliana Houghton Sarmiento
Contratista

Marinela Hurtado Jaramillo
Supervisora

ANEXOS

Anexo 1. Plan de Trabajo

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

PLAN DE TRABAJO CONTRATO No 071 de 2022

Nombre del Contratista: Indira Juliana Houghton Sarmiento
Fecha de Inicio: 1° de febrero de 2022
Fecha de Finalización: 30 de julio de 2022
Cargo: Contratista Profesional Especializado

1. Objeto Contractual: Prestar servicios profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de Proyectos de Desarrollo y temáticas asociadas en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Territorial Cauca – Nodo-CETAP Guapi.

2. Productos por entregar

- Informes de Gestión.
- Instrumentos de caracterización y auto-diagnóstico de proyectos y ejes temáticos
- Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad.
- Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral
- Informe de ejecución periódica de los Proyectos de Intervención Integral en la línea de trabajo.

3. Obligaciones contractuales específicas:

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales se tendrá en cuenta el Sistema de Gestión de la Calidad de la ESAP, por lo que las actividades desarrolladas se acogerán a los procesos y procedimientos relacionados.

Obligación 1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.

Objetivo: Determinar la ruta de acción que permita cumplir con los objetivos propuestos por la línea temática en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, estableciendo para ello las actividades, alcances, productos y resultados esperados.

Acciones y/o actividades:

- Revisión de Ruta Operativa de la línea temática asignada en el año 2022
- Contrastar las obligaciones contractuales específicas con la ruta operativa
- Definir los objetivos de las obligaciones contractuales específicas
- Diseño de cronograma de acuerdo con las obligaciones específicas y la ruta operativa
- Presentar el plan de trabajo a la supervisión para su revisión, análisis y aprobación

Resultados o productos esperados:

- Plan de trabajo acordado y aprobado por el Supervisor

Obligación 2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.

Objetivo: Participar en las actividades programadas por la coordinación del programa que permitan adquirir conocimientos, orientar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la línea temática asignada.

Acciones y/o actividades:

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

- Atender a las reuniones presenciales y virtuales citadas por la supervisión del contrato en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial.
- Asistir a las capacitaciones programadas para el desarrollo contractual de manera virtual o presencial.
- Cumplir con las tareas y compromisos establecidos en las reuniones y jornadas de capacitación en las que se participe.

Resultados o productos esperados:

- Profesional capacitado
- Actas de reunión, listados de asistencia, certificados de capacitación y pantallazos de participación.

Obligación 3. Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.

Objetivo: Brindar asesoría y acompañamiento a los municipios asignados en la estructuración de proyectos con diferentes fuentes de financiación, el uso de sistemas de información y en las demás temáticas relacionadas, de acuerdo con el objeto contractual y la hoja de ruta del PIFAT.

Acciones y/o actividades generales:

- Atender a las orientaciones, lineamientos y directrices establecidos por la coordinación del programa en la línea temática de Proyectos y otros componentes asociados.
- Formular la línea temática de proyectos con sus componentes asociados, de acuerdo con la planeación estratégica del año 2022

Resultados o productos generales:

- Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad.
- Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral
- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo
- Trabajo articulado con las administraciones municipales en la elaboración de informes, matrices, diagnósticos y demás documentos requeridos en la temática asignada.

De acuerdo con la planeación estratégica establecida para el año 2022 y los lineamientos con los que se asocian las líneas temáticas para esta vigencia, en los municipios del nodo se adelantarán actividades de asistencia técnica planteadas en el Plan Integral de Intervención y Capacitación Municipal PIICM, así:

3.1. Línea temática de Proyectos

Alternativa de intervención:

A. Acompañamiento en la identificación y estructuración de los proyectos inversibles POET, conforme a la priorización que realicen las Entidades Territoriales del Nodo Guapi, bajo los lineamientos del PIFAT (capacidades técnicas y de personal) y la Agencia de Renovación del Territorio ART (sectorialistas).

Acciones y/o actividades:

- Identificar las iniciativas o proyectos a estructurar
- Gestionar la formalización de la voluntad expresa de las entidades territoriales en

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

estrategia de estructuración de Proyectos.

- Preparar el plan de trabajo, cronograma de actividades y los documentos de soporte técnicos y presupuestales del proyecto.

Resultados o productos esperados:

- Documentos de soporte, técnicos y presupuestales de los proyectos (4 municipios)
- Acta Firmada por la entidad territorial (4 municipios)
- Plan de trabajo, Cronograma de actividades y Documentos de soporte técnicos y presupuestales de los proyectos (4 municipios)

Alternativa de intervención:

B. Fortalecer los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM) en lo relacionado a sus procesos y procedimientos.

Acciones y/o actividades:

- Revisión Documental y caracterización del estado actual de los BPPIM
- Preparar el Plan de Trabajo y Cronograma para la intervención.
- Acompañamiento en el fortalecimiento de los BPPIM en las entidades territoriales

Resultados o productos esperados:

- Matriz de caracterización (4 municipios)
- Documento Plan de trabajo y Cronograma de actividades (4 municipios)
- Propuesta de actualización de Manual de procesos y procedimientos y Formatos documentados (4 municipios)

3.2. Línea temática de Gestión Cultural y Economía Naranja

Alternativa de intervención:

A. Asesoramiento y/o acompañamiento sobre incentiva la formación de emprendimientos culturales.

Acciones y/o actividades:

- Acompañamiento en la elaboración de incentivos a la formación de emprendimientos.

Resultados o productos esperados:

- Programas de emprendimiento formulados entre los sectores culturales y creativos (4 municipios)

Alternativa de intervención:

B. Acompañamiento en la estructuración de proyectos Culturales.

Acciones y/o actividades:

- Acompañamiento en la estructuración de proyectos culturales y su implementación

Resultados o productos esperados:

- Lineamientos en la estructuración de proyectos de emprendimientos culturales y creativos (2 proyectos estructurados)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

Alternativa de intervención:

C. Asesorar en marcos normativos para el acceso a recursos financieros tanto del nivel nacional, y fuentes de financiación (ofertas internacionales)

Acciones y/o actividades:

- Acompañamiento en la estructuración de proyectos culturales y su implementación

Resultados o productos esperados:

- Lineamientos en la estructuración de proyectos de emprendimientos culturales y creativos (2 proyectos estructurados)

3.3. Línea temática de Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Alternativa de intervención:

A. Acompañar la implementación del MIPG en la dimensión 1 del modelo

Acciones y/o actividades:

- Identificación del equipo enlace en las entidades territoriales.
- Acompañamiento en la elaboración del diagnóstico del estado del MIPG en las entidades territoriales del Nodo Guapi.
- Preparar el plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Acompañar la implementación operativa en la dimensión 1 del modelo
- Acompañamiento en el seguimiento periódico del proceso de implementación del MIPG en la dimensión 1 del modelo
- Acompañar la evaluación de resultados.

Resultados o productos esperados:

- Comités institucionales de gestión y desempeño conformados (4 mesas de trabajo identificadas)
- Documento de diagnóstico (4 diagnósticos realizados)
- Documento del plan de trabajo y cronograma de actividades (4 planes de trabajo preparados)
- Políticas, Plan de Acción, Guía, Manual de procesos y procedimientos (4 municipios con MIPG implementados en las dimensiones 1, 2 y 3)
- Informe de seguimiento (4 Municipios acompañados)
- Informe de evaluación y Matriz de medición del desempeño institucional (4 Municipios acompañados)

Obligación 4. Liderar y apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo, especialmente en los temas de su competencia.

Objetivo: Contribuir al desarrollo armónico del equipo de trabajo en el cumplimiento de las actividades, cronogramas, metas y objetivos trazados tanto en la temática asignada como en las demás temáticas asociadas.

Acciones y/o actividades:

- Establecer estrategias de trabajo en equipo que permitan el logro de las metas y objetivos en la línea temática de proyectos y las asociadas a esta
- Construir un cronograma de trabajo conjunto en las temáticas asignadas en aras de dar cumplimiento a los tiempos establecidos por la coordinación del programa
- Orientar la apropiación del conocimiento nuevo o especializado en los profesionales

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

y estudiantes que lo requieran en el desarrollo de su ejecución contractual

- Apoyar de manera integral en la elaboración de documentos, diagnósticos, bases de datos, informes de gestión y seguimiento, entre otros, que sean responsabilidad del nodo, según el área de conocimiento y competencias

Resultados o productos esperados:

- Integrantes del nodo articulados en la consecución de los objetivos establecidos, con apropiación de conocimiento y habilidades de trabajo en equipo
- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo

Obligación 5. Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.

Objetivo: Coadyuvar en el proceso de caracterización y diagnóstico de las necesidades de los municipios del Nodo que sirvan como insumo para diseñar estrategias, planes de intervención y demás actividades convenientes.

Acciones y/o actividades:

- Atender a las indicaciones de la coordinación del programa en el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico
- Difundir el cronograma e instrucciones recibidas con las administraciones municipales para iniciar el levantamiento de la información
- Relevamiento de la información requerida para diligenciar los documentos de caracterización y las herramientas de auto diagnóstico.

Resultados o productos esperados:

- Instrumentos de caracterización y autodiagnóstico de proyectos y ejes temáticos
- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo

Obligación 6. Asumir la responsabilidad de aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.

Objetivo: Garantizar que la información de caracterización y autodiagnóstico de los municipios del nodo en los proyectos de intervención y ejes temáticos cumplan con condiciones de calidad y pertinencia que requiere la coordinación del programa

Acciones y/o actividades:

- Revisión de la información de caracterización y autodiagnóstico diligenciada para su aprobación
- Consolidación de los instrumentos de caracterización y auto diagnóstico de los municipios del nodo
- Socialización con la coordinación del programa de los instrumentos de caracterización y auto diagnóstico de los municipios del nodo

Resultados o productos esperados:

- Pantallazos de reporte e información compilada en carpeta del Nodo

Obligación 7. Adelantar o apoyar las actividades de seguimiento y control de los contratos suscritos en el respectivo Nodo, de acuerdo con la designación que se realice por parte de la Dirección Territorial o de la respectiva Supervisión, según corresponda.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

Obligación 10. Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.

Objetivo: Acompañar a los funcionarios municipales en la ejecución del programa de la de estructuración de proyectos y demás temáticas asociadas

Acciones y/o actividades:

- Concurrir a las reuniones virtuales y presenciales que se requieran para resolver dudas e inquietudes de los funcionarios municipales sobre la línea temática asignada
- Asistir en todo momento a los requerimientos que surjan en la ejecución del programa en la línea temática asignada

Resultados o productos esperados:

- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo
- Entidades territoriales asesoradas

Obligación 11. Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.

Objetivo: Concurrir en las reuniones virtuales o presenciales convocadas por la supervisión, la coordinación del programa y demás en las que se requiera orientar estratégicamente las acciones relacionadas con la línea temática asignada

Acciones y/o actividades:

- Retroalimentar con el equipo de trabajo y la coordinación del programa las actividades, documentos y lineamientos de la línea temática en los que se requieran ajustes
- Aportar a la discusión temática los conocimientos, sugerencias y experiencias relacionadas con la especialidad que promuevan el cumplimiento de los objetivos del programa

Resultados o productos esperados:

- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo

Obligación 12. Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.

Objetivo: Proponer estrategias para la identificación, recopilación y planeación de alternativas de solución y acciones de mejora de la gestión de las administraciones municipales del nodo

Acciones y/o actividades:

- Brindar apoyo a las administraciones municipales en la identificación de propuestas de mejoramiento
- Recopilar información de propuestas de mejoramiento identificadas en los municipios priorizadas por el PIFAT
- Identificar las propuestas relacionadas con la misión de la ESAP y los objetivos del PIFAT a partir de los cuales se construya un plan de mejoramiento

Resultados o productos esperados:

- Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad.
- Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral

Obligación 13. Apoyar los proyectos y actividades que la Escuela desarrolle para el

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

Objetivo: Asistir en el seguimiento y control de las actividades desarrolladas por los integrantes del equipo de trabajo a través de herramientas de planeación y monitoreo que permitan el cumplimiento del objeto contractual

Acciones y/o actividades:

- Socializar con el equipo las orientaciones para la construcción de planes de trabajo, informes de gestión, informes de actividades y demás documentos relacionados con la ejecución contractual
- Establecer y/o atender a herramientas de seguimiento de la ejecución contractual del equipo de trabajo
- Monitorear las actividades desarrolladas por el equipo y verificar que estas se ajusten a los objetivos contractuales del programa

Resultados o productos esperados:

- Informes de actividades mensuales con Vo. Bo.

Obligación 8. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.

Objetivo: Propender por el acceso a información normativa actualizada en los componentes de la línea temática a cargo

Acciones y/o actividades:

- Atender a los cambios en el desarrollo normativo de la línea temática a cargo a partir de capacitaciones, información oficial o instrucciones del programa
- Recopilar y consolidar la información del desarrollo normativo de la línea temática a cargo
- Difundir en las administraciones municipales las actualizaciones en materia normativa de la línea temática asignada a través de medios de comunicación efectivos

Resultados o productos esperados:

- Información compilada en carpeta del Nodo

Obligación 9. Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.

Objetivo: Propender por la correcta elaboración y/o diligenciamiento de documentos, formularios e instrumentos de recolección de datos relacionados con la estructuración de proyectos y las demás temáticas relacionadas

Acciones y/o actividades:

- Brindar apoyo a las administraciones municipales en la elaboración de documentos relacionados con la línea temática asignada
- Resolver dudas e inquietudes relacionadas con el diligenciamiento o elaboración de documentos e instrumentos relacionados con la línea temática asignada
- Retroalimentar los ejercicios de diligenciamiento y elaboración con la coordinación del programa para resolver inconvenientes e inquietudes

Resultados o productos esperados:

- Informe de ejecución periódica de los Proyectos de Intervención Integral en la línea de trabajo.
- Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.

Objetivo: Brindar acompañamiento a las administraciones municipales en las convocatorias de empleo público de los municipios asignados dentro del Nodo que se programen.

Acciones y/o actividades:

- Recopilar información de las actividades de empleo público en las administraciones municipales en las que el PIFAT tenga incidencia
- Revisar el cronograma de actividades elaborado por el PIFAT para el desarrollo de las convocatorias de empleo público en los municipios asignados
- Acompañar a las administraciones municipales en los proyectos y actividades relacionadas con el empleo público que se requieran

Resultados o productos esperados:

- Convocatoria de la ESAP, pantallazos y/o listados de participación

Obligación 14. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.

Objetivo: Ejecutar las obligaciones contractuales y cumplir las metas del programa con el apoyo del recurso tecnológico del que la entidad dispone.

Acciones y/o actividades:

- Usar los canales de comunicación requeridos para la ejecución contractual a través de la tecnología disponible
- Recopilar la información relacionada con el Programa Integral de Fortalecimiento Académico Territorial para su conservación y manejo

Resultados o productos esperados:

- Pantallazos
- Información compilada en carpeta del Nodo
- Herramientas informáticas usadas adecuadamente

Obligación 15. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Objetivo: Garantizar la trazabilidad de la ejecución contractual entre las plataformas internas y externas designadas para ello.

Acciones y/o actividades:

- Presentar la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft
- Realizar el cargue del informe de actividades aprobado, planilla de seguridad social, recibo de pago de seguridad social y el informe de supervisor –estado pagado en la plataforma SECOP II.

Resultados o productos esperados:

- Soportes de Informes de cuentas de cobro en Academusoft
- Registro del plan de pagos en la plataforma SECOP II

Obligación 16. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcances y obligaciones respectivas.

Objetivo: Brindar el apoyo y acompañamiento necesario al equipo de trabajo para alcanzar de manera colectiva con las metas trazadas en el Programa de Fortalecimiento Académico

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

Territorial.

Acciones y/o actividades:

- Atender a los requerimientos de la supervisión en relación con actividades complementarias.
- Cumplir con las actividades impartidas por la supervisión relacionadas con el objeto contractual.

Resultados o productos esperados:

- Informes de Gestión

4. Recursos: Para el desarrollo óptimo de las actividades propias del objeto contractual son necesarios los siguientes insumos y elementos:

- Recursos Tecnológicos: Portátil, impresora, teléfono celular
- Equipos de oficina: Escritorio, silla
- Recursos materiales: Papel, lapiceros, marcadores, entre otros
- Conectividad a internet
- Documentos normativos

5. Riesgos: Los posibles riesgos a presentarse en la ejecución del objeto y obligaciones contractuales serían los siguientes:

- Dificultad en el acceso a los municipios del nodo debido a la distancia y condiciones de ruralidad de estos
- Entrega inoportuna de la información solicitada a las administraciones municipales
- Baja conectividad a internet y cortes de energía
- Situación de orden público en los municipios sujeto de intervención
- Incumplimiento de actividades u obligaciones por parte de compañeros que afecten el trabajo en equipo

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

6. Cronograma del Plan de Trabajo

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	RESULTADO O ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
1	Elaborar y presentar una vez finalizada la etapa de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	Determinar la ruta de acción que permita cumplir con los objetivos propuestos por la línea temática en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, estableciendo para ello las actividades, acciones, productos y resultados esperados.												Plan de trabajo acordado y aprobado por el Supervisor	
2	Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividades programadas por la coordinación del programa que permitan adquirir conocimientos, orientar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la línea temática asignada.												Actas de reunión, listados de asistencia, certificados de capacitación y puntaje de participación.	
3	Acompañar el desarrollo del proyecto en el cumplimiento de la estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y sistemas de información.	Brindar asesoría y acompañamiento a los municipios asignados en la estructuración de proyectos con diferentes fuentes de financiación, el uso de sistemas de información y en las demás temáticas relacionadas, de acuerdo con el objeto contractual y la hoja de ruta del PIAT.												Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad. -Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral. -Actas de reunión, listados de asistencia, puntaje de participación e información compilada en carpeta del nodo. -Trabajo articulado con las administraciones municipales en la elaboración de informes, matrices, diagnósticos y demás documentos requeridos en la temática asignada.	Actividades sujetas a solicitudes, acuerdos y cronograma del programa
4	Llevar y apoyar de manera integral el equipo de trabajo del nodo, estableciendo en las temáticas de su competencia.	Contribuir al desarrollo armónico del equipo de trabajo en el cumplimiento de las actividades, cronogramas, metas y acciones, realizando seguimiento a la temática asignada como en las demás temáticas asociadas.												Integrantes del nodo articulados en la consecución de los objetivos establecidos, con apropiación de conocimientos y habilidades de trabajo en equipo. -Actas de reunión, listados de asistencia, puntaje de participación e información.	

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL														
5	Ordenar y apoyar el seguimiento de las actividades de capacitación y fortalecimiento para los municipios y los territorios.	Coadyuvar en el proceso de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.												
6	Asistir a las reuniones de coordinación y reportar a la ESAP la información de las actividades de capacitación y fortalecimiento para los municipios y los territorios.	Garantizar que la información de las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.												
7	Asesorar y apoyar las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.	Asistir al seguimiento y control de las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.												
8	Coordinar y apoyar las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.	Preparar y apoyar la información normativa actualizada en las componentes de la línea temática a cargo.												
9	Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.	Preparar y apoyar la información normativa actualizada en las componentes de la línea temática a cargo.												
10	Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.	Asesorar y apoyar la información normativa actualizada en las componentes de la línea temática a cargo.												

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL														
11	Participar en las reuniones de coordinación y reportar a la ESAP la información de las actividades de capacitación y fortalecimiento para los municipios y los territorios.	Coadyuvar en el proceso de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.												
12	Asistir a las reuniones de coordinación y reportar a la ESAP la información de las actividades de capacitación y fortalecimiento para los municipios y los territorios.	Garantizar que la información de las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.												
13	Asesorar y apoyar las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.	Asistir al seguimiento y control de las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.												
14	Coordinar y apoyar las actividades de capacitación y fortalecimiento de los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.	Preparar y apoyar la información normativa actualizada en las componentes de la línea temática a cargo.												
15	Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del nodo en las temáticas de intervención y que permitan cumplir con las actividades.	Preparar y apoyar la información normativa actualizada en las componentes de la línea temática a cargo.												
16	Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.	Asesorar y apoyar la información normativa actualizada en las componentes de la línea temática a cargo.												

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

Indira Juliana Houghton Sarmiento
Contratista

Marinela Hurtado Jaramillo
Supervisor (a)

Anexo 2. Actas de reunión, listados de asistencia, certificados de capacitación y pantallazos de participación

2.1. Reunión con equipo de trabajo – Nodo Guapi

01.02.2022

 ACTA DE REUNIÓN	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02	

ACTA NÚMERO: 002	
Fecha	01 de febrero de 2022
Hora	9:00 a.m.
Lugar	Microsoft Teams
Interno:	☒
Externo:	☐

ASUNTO
Reunión de seguimiento– Nodo Guapi. Socialización Plan de trabajo

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Shalom Ariza Palma	Profesional Especializado	shalomariza@esap.edu.co	SAP
Luis Hernando Hurtado Mancilla	Profesional Especializado	luis.hurtado@esap.edu.co	LHHM
Indira Juliana Houghton Sarmiento	Profesional Especializado	indira.houghton@esap.edu.co	IJHS
Jhon Alexander Ordoñez Jiménez	Profesional un año de experiencia	jhon.91alex@gmail.com	JAOJ
Laura Esperanza Mejía Chantre	Profesional primer contrato	lauramejia@esap.edu.co	LEMC
Mayerli Solís Riascos	Estudiante	mayerli.solis@esap.edu.co	MSR
Ariani Brigitte Gamboa Minotta	Estudiante	ariani.gamboa@esap.edu.co	ABGM
Carlos Julio Garcés Mosquera	Estudiante	carlos.garces@esap.edu.co	CJGM
Jury Melissa Erazo Ordoñez	Estudiante	juryerazo@esap.edu.co	JMEO

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Presentación del formato de plan de trabajo
2	Presentación del formato de informe de actividades
3	Proposiciones y varios

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 1 de 4 Versión 03

 ACTA DE REUNIÓN	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La Dra. Indira presentó el formato de plan de trabajo correspondiente al modelo que el año pasado la Territorial Cauca estableció para los contratistas del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial -PIFAT-; dejando claridad que se están esperando los lineamientos de la territorial, para saber si el formato se mantiene o no, pero que de igual forma nos permite ir trabajando y proyectando las acciones por hacer.

En complemento de la presentación del modelo, la Dra. Indira indica que la construcción del plan de trabajo esta relacionado con las obligaciones contractuales, a las cuales se les debe construir un objetivo, actividades y resultados o productos que den cuenta del cumplimiento de las mismas.

Se da espacio a preguntas, o inquietudes que puedan surgir los demás integrantes del equipo. A lo que el Dr. Luis manifiesta que dada la experiencia del nodo Guapi en el año 2021, y por indicaciones de la supervisora de ese momento, se nos especifico determinar mensualmente el cumplimiento de las actividades, a lo que la Dra. Indira nos compartió que la Supervisora había determinado que se señalaran las obligaciones generales durante todo el tiempo del contrato en respuesta a la dinámica propia del PIFAT. Por lo que se acordó entonces que nos acogíamos a esa indicación por practicidad.

En complemento la profesional Shalom manifestó que era importante tener en cuenta en el apartado de riesgos las dificultades de movilidad en los municipios, aspecto relevante para poder dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

2. En cuanto al documento formato de informe de actividades la Dra. Indira, presento como ejemplo algunos informes del año pasado, en donde se socialización como se debía desarrollar todos los ítems, incluyendo el cronograma, el cual permite tener la trazabilidad de las actividades desarrolladas.

3. Proposiciones y varios:

- 3.1. Se hablo de la importancia de ir llevando el control de los documentos productos del Nodo y el registro Documental. La profesional Shalom propone que sea Ariani la persona que se haga cargo de esta actividad dado que ya tiene la experiencia y conoce los criterios que se deben desarrollar para dar cumplimiento de esta actividad. A lo que la estudiante Ariani accedió y se comprometió a dar cumplimiento a esta actividad.
- 3.2. Se propuso que alguien hiciera el seguimiento y control de las Actas, en el documento Excel compartido por la Dra. Indira, se propuso a Mayerli y ella se comprometió con este proceso.

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 2 de 4 Versión 03

 ACTA DE REUNIÓN	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02	

- 3.3. Preciosidad para reunimos como Nodo, todos los martes a las 9 am.
- 3.4. Dado que los profesionales debemos visar los informes de actividades, se propuso que cada uno asumiera dos informes correspondientes a los contratistas de la línea temática que tiene a cargo. En el caso de la profesional especializada de Ordenamiento Territorial, dado que solo cuenta con una persona en su línea, asumirá la revisión de la Estudiante de Políticas públicas, dado que no hay profesional a cargo de esta línea.

LÍNEA TEMÁTICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CONTRATISTAS A CARGO DE VISADO
FINANZAS	Luis Hernando Hurtado Mancilla	Jhon Alexander Ordoñez Jiménez
		Ariani Brigitte Gamboa Minotta
PROYECTOS	Indira Juliana Houghton Sarmiento	Laura Esperanza Mejía Chantre
		Jury Melissa Erazo Ordoñez
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Shalom Ariza Palma	Carlos Julio Garcés Mosquera
POLÍTICAS PÚBLICAS		Mayerli Solís Riascos

Siendo las 10: 20 finaliza la reunión.

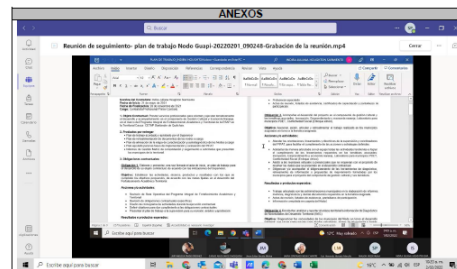
COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Subir el formato modelo de Plan de Trabajo Al grupo en Teams	Indira Juliana Houghton Sarmiento	1/02/2022	IJHS
Enviarle documentos a Jhon Alexander Ordoñez Jiménez, dado que aún no tiene Correo institucional, con los documentos subidos al Grupo de Teams	Shalom Ariza Palma	1/02/2022	SAP
Reunimos los martes a las 9 am	Equipo Nodo Guapi	NA	
Realizar borrador de Plan de Trabajo	Equipo Nodo Guapi	04/02/2021	

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 3 de 4 Versión 03

 ACTA DE REUNIÓN	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02	

PROXIMA REUNION

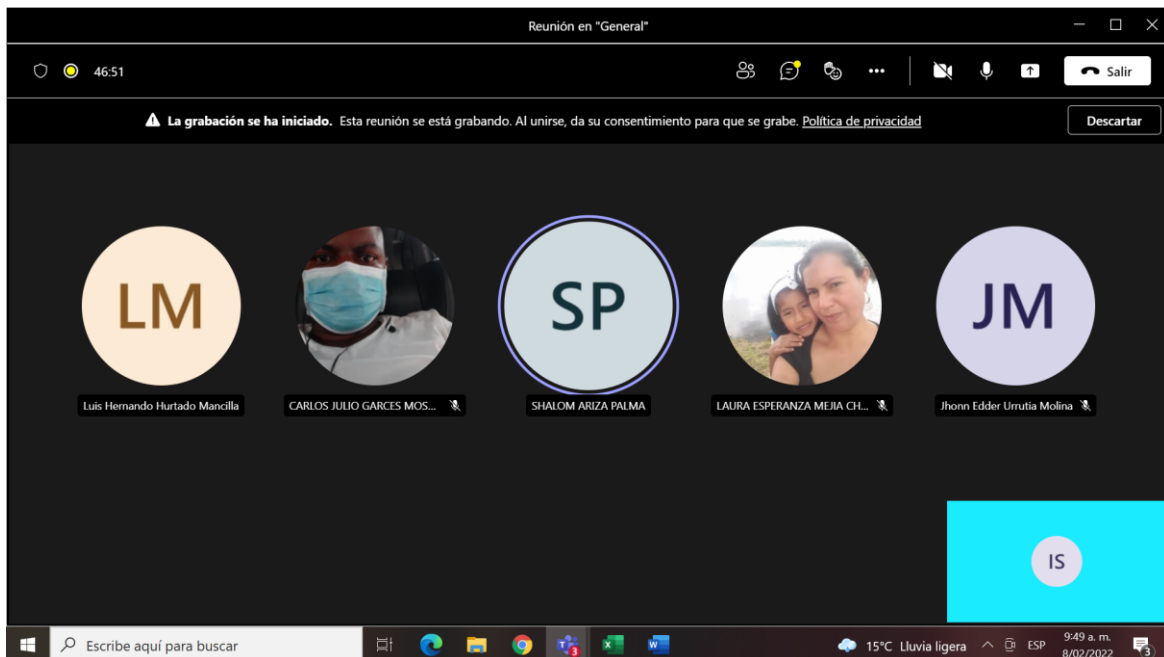
Reunión de seguimiento del Nodo Guapi, el 08 de febrero de 2022 de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.



Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 4 de 4 Versión 03

2.2. Reunión con equipo de trabajo – Nodo Guapi

08.02.2022



ACTA DE REUNIÓN			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02			
ACTA NÚMERO: 003			
Fecha	08 de febrero de 2022	Hora	9:00 a.m.
Lugar	Microsoft Teams		
Interno:	☒	Externo:	☐
ASUNTO			
Reunión de seguimiento- Nodo Guapi.			
PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Shalom Ariza Palma	Profesional Especializado	shalomariza@esap.edu.co	SAP
Luis Hernando Hurtado Mancilla	Profesional Especializado	luis.hurtado@esap.edu.co	LHHM
Indira Juliana Houghton Sarmiento	Profesional Especializado	indira.houghton@esap.edu.co	IJHS
Jhon Alexander Ordoñez Jiménez	Profesional un año de experiencia	jhon.91alex@gmail.com	JAQJ
Laura Esperanza Mejía Chantre	Profesional primer contrato	lauramejia@esap.edu.co	LEMC
Mayerli Solís Riscos	Estudiante	mayerli.solis@esap.edu.co	MSR
Ariani Brigitte Gamboa Minotta	Estudiante	ariani.gamboa@esap.edu.co	ABGM
Carlos Julio Garcés Mosquera	Estudiante	carlos.garces@esap.edu.co	CJGM
Jury Melissa Erazo Ordoñez	Estudiante	jurverazo@esap.edu.co	JMEO
AGENDA PROPUESTA			
#	Actividad		
1	Seguimiento a la presentación del plan de trabajo		
2	Asistencia presencial a reunión de trabajo en la territorial del cauca		
3	Cumplimiento solicitud de camelización		

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 1 de 4 Versión 03

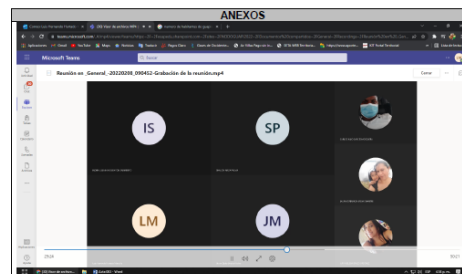
ACTA DE REUNIÓN	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02	
AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
4	Proposiciones y varios
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
<p>1. La profesional especializada Shalom Ariza dio un corto saludo de bienvenida y presentó el orden del día y la agenda propuesta como parte del seguimiento a las actividades del nodo.</p> <p>Seguidamente toma la palabra el Profesional Especializado Luis Hurtado para verificar si el formato de plan de trabajo suministrado por la Profesional Indira Houghton, está siendo utilizado por todos los miembros del equipo como un formato estándar, debido a que el plan de trabajo de la estudiante Ariani Gamboa fue devuelto por no estar en el formato suministrado.</p> <p>Shalom Ariza intervino para consultar aclarar las diferencias que se presentaron en los clausulados de algunos miembros del equipo con relación a su especialidad y las líneas temáticas, a lo que la profesional Indira dio respuesta.</p> <p>Indira indica que se reportaron al enlace territorial Huber Idrobo dichas inconsistencias para ser subsanadas y devueltas en las actas de inicio. Aclarando que Luis Hurtado y Ariani Gamboa no tenían inconsistencias. Finalmente se comparte el cuadro de contratistas donde se evidencian las inconsistencias para cada caso.</p> <p>En relación con los planes de trabajo, se informó que todos los miembros del equipo están utilizando el formato suministrado y todos adelantaron el borrador del documento y lo entregaron oportunamente, excepto Ariani Gamboa, el cual se aclaró que fue devuelto por no cumplir con las indicaciones dadas en la reunión de seguimiento anterior.</p> <p>Indira informó que en las Actas de inicio quedó la Dra. Marinela Hurtado como supervisora de los contratos del nodo, pero quien está revisando los planes de trabajo del nodo guapi es la Dra. Sereida Lagos.</p> <p>Respecto al cronograma de actividades, Luis Hurtado consulta sobre la pertinencia de subrayar cumplidas todas las obligaciones con color azul permanente en todos los meses, a lo que Indira sugiere que se incluyan observaciones cuando no se cumpla la obligación, ya que son obligaciones que pueden cumplirse en cualquier momento, y en las cuales no se tiene certeza de su realización.</p>	

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 2 de 4 Versión 03

 ACTA DE REUNIÓN			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <p>En complemento a lo anterior, Luis Hurtado manifestó que dada la experiencia del nodo Guapi en el año 2021, en la cual la supervisión del contrato se basó en la exigencia de lo que estuviera marcado en el cronograma como obligaciones cumplidas en un mes determinado, era importante contemplar la salvedad y explicarle a la supervisora para negociar el cumplimiento de las obligaciones marcadas con cumplimiento permanente.</p> <p>Shalom Ariza propone que una vez se tenga claridad sobre las inconsistencias de los objetos contractuales en los cláusulados, se proceda a robustecer las actividades concretas de acuerdo a lo planeado en coherencia con lo planeado.</p> <p>2. En cuanto a la asistencia presencial a reunión de trabajo en la territorial del cauca, que se llevará a cabo este 10 de febrero de 2022, Shalom Ariza informa que los especializados estamos confirmados para asistir de manera presencial y consulta quienes del nodo van a asistir a dicha reunión, donde se pudo constatar que los tres (3) estudiantes que viven en Buenaventura asisten de forma virtual.</p> <p>3. Se realizó la solicitud de diligenciar el formulario para la carnetización de los miembros del nodo como contratistas de la ESAP.</p> <p>4. Proposiciones y varios:</p> <p>4.1. Para los profesionales y especializados se habló de la importancia de desagregar la obligación 3, de acuerdo al PIICM.</p> <p>4.2. Se habló de la distribución de las líneas temáticas de trabajo, las cuales quedarían ampliadas con las líneas temáticas asociadas así: PROYECTOS, ECONOMIA, NARANJA Y MIPG – ORDENAMIENTO TERRITORIAL, POLÍTICAS PÚBLICAS, CATASTRO MULTIPROPOSITO Y GESTION DEL RIESGO – FINANZAS.</p> <p>4.3. Shalom Aclaro que para el caso del pacifico medio no hay asociatividad construida, excepto por una propuesta de gobiernos anteriores, pero que en este año no fue acogida.</p> <p>Siendo las 10: 20 finaliza la reunión.</p>			
COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Control y seguimiento de las actas	Laura Esperanza Mejia Chantre	1/02/2022	LJHS

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 3 de 4 Versión 03

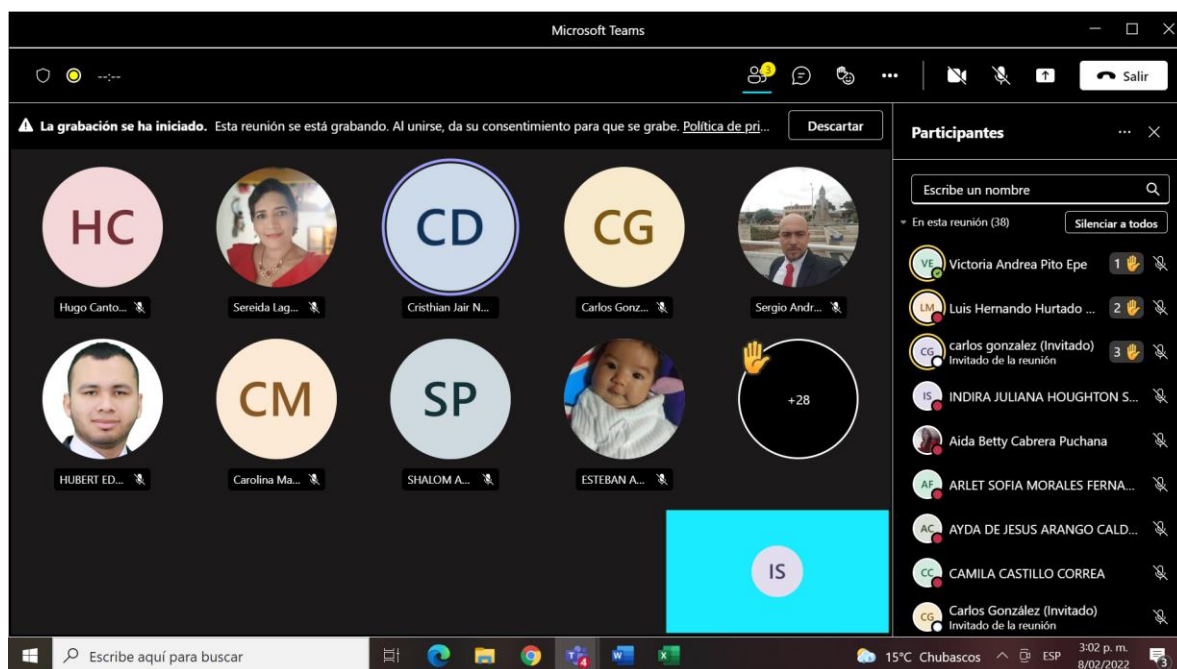
 ACTA DE REUNIÓN			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02			
Subir el plan de trabajo ajustado al Grupo de Teams	Indira Juliana Houghton Sarmiento	1/02/2022	SAP
Carlos Garces, Ariani Gamboa y Mayerli Solís envían correo justificando la no asistencia a la reunión presencial	Carlos Garces, Ariani Gamboa y Mayerli Solís	08/02/2022	
Realizar ajustes al Plan de Trabajo	Equipo Nodo Guapi	08/02/2022	
PROXIMA REUNION <p>Reunión de seguimiento del Nodo Guapi, el 22 de febrero de 2022 de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.</p>			



Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 4 de 4 Versión 03

2.3. Reunión con Enlace Territorial –Cauca

08.02.2022



2.4. Reunión Territorial Cauca – CETAP Popayán

10.02.2022



2.5. Reunión con Profesionales Especializados

Buscar

Reunión Profesionales Especializados Chat Archivos 3 más + Unirse

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO se ha unido a la conversación.

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO cambió el nombre de la reunión a Reunión Profesionales Especializados.

Luis Hernando Hurtado Mancilla y SHALOM ARIZA PALMA fueron invitados a la reunión.

14/02/2022 6:22 p. m. Reunión finalizada: 1h 33m 31s

Compartir informe de asistencia
Haga clic aquí para descargar el informe de asist...

Escribe un mensaje nuevo

Autoguardado meetingAttendanceReport(Reunión Profesionales Especializados).csv INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Comentarios Compartir

Calibri 11 Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

POSIBLE PÉRDIDA DE DATOS Algunas características del libro se pueden perder si lo guarda en texto de formato (.txt). Para conservar estas características, guárdelo como archivo de Excel. No mostrar de nuevo Guardar como...

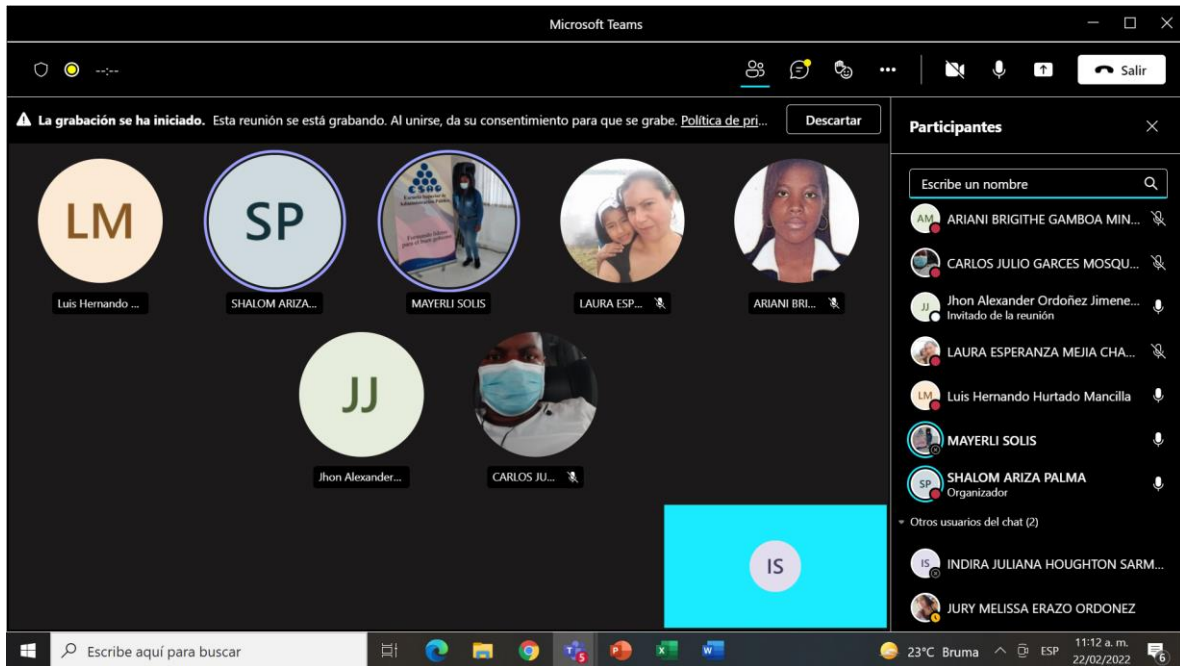
Resumen de la reunión

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Resumen de la reunión										
2	Número total	3									
3	Título de la reunión	Reunión Profesionales Especializados									
4	Hora de inicio	14/02/2022 16:49									
5	Hora de final	14/02/2022 18:22									
6	ID. de reunión	40a2a659-dfa6-4031-b19d-c59df3239368									
7											
8	Nombre con Hora de Unión		Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol		Id. de participante (UPN)			
9	SHALOM ARI	14/02/2022 16:49	14/02/2022 18:22	1 h 33 min	SHALOMARIZA@esap.edu.co	Moderador		SHALOMARIZA@esap.edu.co			
10	Luis Hernanc	14/02/2022 16:49	14/02/2022 18:22	1 h 32 min	luis.hurtado@esap.edu.co	Moderador		luis.hurtado@esap.edu.co			
11	INDIRA JULIA	14/02/2022 16:49	14/02/2022 18:22	1 h 32 min	INDIRAHOUGHTON@esap.edu.co	Organizador		INDIRAHOUGHTON@esap.edu.co			
12											
13											
14											

meetingAttendanceReport(Reunión)

2.6. Reunión con equipo de trabajo – Nodo Guapi

22.02.2022



ACTA DE REUNIÓN			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02			
ACTA NÚMERO: 004			
Fecha	22 de febrero 2022	Hora	9:00 a.m.
Lugar	Microsoft Teams		
Interno:	☒	Externo:	☐
ASUNTO			
Reunión de Equipo – Nodo Guapi del Programa Fortalecimiento Académico y Territorial – PIFAT de la ESAP			
PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Shalom Ariza Palma	Profesional Especializado	shalomariza@esap.edu.co	SAP
Luis Hernando Hurtado Mancilla	Profesional Especializado	luis.hurtado@esap.edu.co	LHM
Indira Juliana Houghton Sarmiento	Profesional Especializado	indira.houghton@esap.edu.co	IJS
Jhon Alexander Ordoñez Jiménez	Profesional un año de experiencia	jhon.9alex@gmail.com	JAOJ
Laura Esperanza Mejia Chantre	Profesional primer contrato	lauramejia@esap.edu.co	LEM
Mayerli Solis Riascos	Estudiante	mayerli.solis@esap.edu.co	MSR
Ariani Brigitte Gamboa Minotta	Estudiante	ariani.gamboa@esap.edu.co	ABGM
Carlos Julio Garcés Mosquera	Estudiante	carlos.garcés@esap.edu.co	CJGM
Jury Melissa Erazo Ordoñez	Estudiante	jurverazo@esap.edu.co	JME
AGENDA PROPUESTA			
#	Actividad		
1	Socialización lecturas de los documentos PIIM, PATR, PMTR		
2	Revisión y ajustes al PIIM del nodo Guapi.		
3	Proposiciones y varios		

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 1 de 5 Versión 03

ACTA DE REUNIÓN	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
<p>1. Shalom da inicio a la reunión preguntando como nos ha ido con la revisión de los documentos del PIIM, PATR los PMTR. Si se tiene alguna duda pregunta o comentario.</p> <p>Luis propone que para saber si se está participando de la reunión nos presentemos y socialicemos la experiencia de como nos fue con la lectura. Ariani da inicio diciendo que le ha ido muy bien que algunas dudas que tenía las despejo investigando en otros documentos de igual manera lo expone Jhon que algunas dudas que tenía ya fueron despejadas Laura también interviene diciendo que los documentos fueron de mucha ayuda para entender el trabajo que se ha venido realizando con las entidades territoriales, los demás compañeros por problemas de audio o conectividad no pudieron participar de la socialización.</p> <p>Indira argumenta que la idea de la lectura es contextualizarla con el programa.</p> <p>2. Indira presenta las diapositivas que se presentaron en la reunión del día 10 de febrero los ajustes que se hicieron en lo que tenía que ver con capacitación en todas las líneas temáticas las alternativas y por cada alternativa unos productos finales, se habló que todo lo que se habla planteado estaba presupuestado para el año 2022 y 2023 que es donde termina el programa, por indicaciones de la doctora Sereida este plan tiene que ajustarse a este año lo que se iba a hacer en dos años ahora tiene que realizarse en seis meses Shalom sugiere que son muy amplios los productos y por tiempo hay que ir adelantando más, Indira expone que cuando se hizo la tarea de revisar las alternativas y entregables se encuentra que nos estamos comprometiendo a hacer 88 productos en 5 meses opina que es demasiado ambicioso que hay que ajustarlos, se mira cuales son los productos más sensibles y urgentes y como unir varias líneas se plantea que proyectos se una a gestión cultural y a ordenamiento territorial y que finanzas apoyara a proyectos y políticas públicas. Finanzas tiene 16 productos, ordenamiento territorial 20, políticas públicas 8 proyectos 8, Gestión Cultural y economía naranja 12 y MIPG 20 teniendo en cuenta que MIPG se redujo a la dimensión uno. Luis opina que finanzas es una línea muy transversal porque se trabaja con todo lo que tiene que ver con proyectos en todas las líneas. Con respecto al numero de productos en la línea de Finanzas han planteado cada producto para los cuatro municipios donde este trabajo ya está adelantado. En Gestión de Riesgo se identificaron 3 asistencias técnicas que fueron hacer un diagnóstico de la situación de los planes, cuatro propuestas de intervención por cada uno de los municipios y cuatro planes de gestión del riesgo actualizados, debido a la complejidad del último y por cuestiones de tiempo se suprime y solo se trabaja con los dos primeros, sería un producto para todos los municipios, en Catastro Multipropósito son</p>	

Código : RE-S-GC-07 Fecha: 11/12/2017 Página 2 de 5 Versión 03



ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

los documentos técnicos estructurados con los nuevos lineamientos de planeación y unirlos con proyectos de esta manera estas tres líneas quedarían con 13 productos. En Políticas Públicas Indira sustenta que hacer un documento de políticas públicas requiere de tiempo implica trabajar con la comunidad hacer mesas de trabajo con las secretarías con los enlaces y por distancia de los municipios es complicado estar presentes en esas fases, de esta manera se brindará acompañamiento en el diseño de la política de juventud y la de Buenaventura, se contempla entregar un diagnóstico y un borrador del documento de la política se entregarán 2 productos para Políticas Públicas. Proyectos se queda con dos alternativas que son fortalecer el banco de programas y proyectos y acompañar la estructuración de proyectos irreversibles se hará un solo producto que es un manual guía de funcionamiento del banco de proyectos y hacer un proyecto estructurado por cada municipio de iniciativas que estén vinculadas en el plan de desarrollo municipal y en el anexo 2 de la ART. La idea es que gestión cultural y economía naranja como también tienen unos proyectos irreversibles quede un solo producto por las dos y finanzas apoyará la estructuración, en Timbiquí no se encuentra un proyecto cultural por estructurar. Shalom propone hablar con Timbiquí para saber ellos que necesitan, en cuanto a MIPG solo se trabajará en la dimensión uno se tenía 20 entregables y se redujeron a 8 que serían diagnósticos de como está el tema de MIPG en la dimensión 1 del talento humano y un documento de propuesta de mejora con las modificaciones realizadas en cada línea quedan un total de 38 productos a entregar, con estos ajustes para los profesionales especialistas y profesionales cambia el plan de trabajo.

3. Propositiones y varios

3.1 shalom propone que los estudiantes también delimiten su línea temática en los planes de trabajo para que tengan claro lo que se va a hacer en la ruta de trabajo. Indira opina que se acoge a lo que digan los demás se les pregunta a los estudiantes ellos que opinan, Ariani manifiesta que ella podría estar de acuerdo siempre y cuando tenga tiempo después de terminar sus actividades. Shalom le aclara que no es incluir otra obligación es especificar las actividades que se van a entregar en el plan de trabajo, Indira presenta un plan de trabajo para mostrar cómo se puede especificar según la línea de trabajo.

3.2 Shalom propone hacer un listado de compromisos teniendo en cuenta que no le han entregado la notificación a la doctora Marinela y que hay que comunicarse con la secretaria de gobierno de Timbiquí. Se da una fecha tentativa del 25 de febrero para entregar el plan de trabajo ajustado.

3.3 Shalom se compromete a llamar a la secretaria de gobierno de Timbiquí para acordar una reunión, para ello se propone realizar una presentación con las actividades y productos que se le pueden entregar al municipio. Ariani queda encargada de compilar las diapositivas por cada línea temática y enviarlas a los profesionales especializados la fecha de entrega de las diapositivas sería el 22 de febrero hasta las 6:00 PM.



ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.4 Luis queda encargado de llamar a la doctora Marinela Hurtado para saber si la han notificado y aprobar los planes de trabajo por ahora y en el mes de marzo modificarlos según los ajustes. Luis también queda encargado de enviar a Indira la información que tiene de lo que han trabajado en MIPG.

Siendo las 11: 14 finaliza la reunión

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Plan de trabajo ajustado	Equipo Nodo Guapi	25/02/2022	
Comunicarse con la secretaria de gobierno de Timbiquí	Shalom Ariza Palma	22/02/2022	
Compilar las diapositivas por municipios	Ariani Gamboa	22/02/2022	
Entrega de informe de actividades	Equipo Nodo Guapi	25/02/2022	
Enviar documentos de avance de MIPG	Luis Hurtado	23/02/2022	



ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

PRÓXIMA REUNIÓN

Reunión de profesionales del Nodo Guapi, el 1 de marzo de 2022 de 9:00a.m. a 10:30 a.m

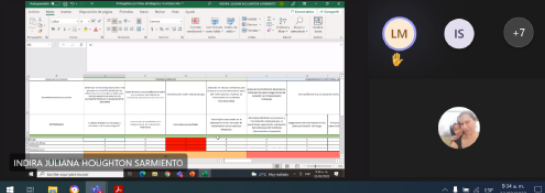
ANEXOS

>>Pantallazo de la reunión o lista de asistencia<<

REUNIÓN SEGUIMIENTO NODO GUAPI

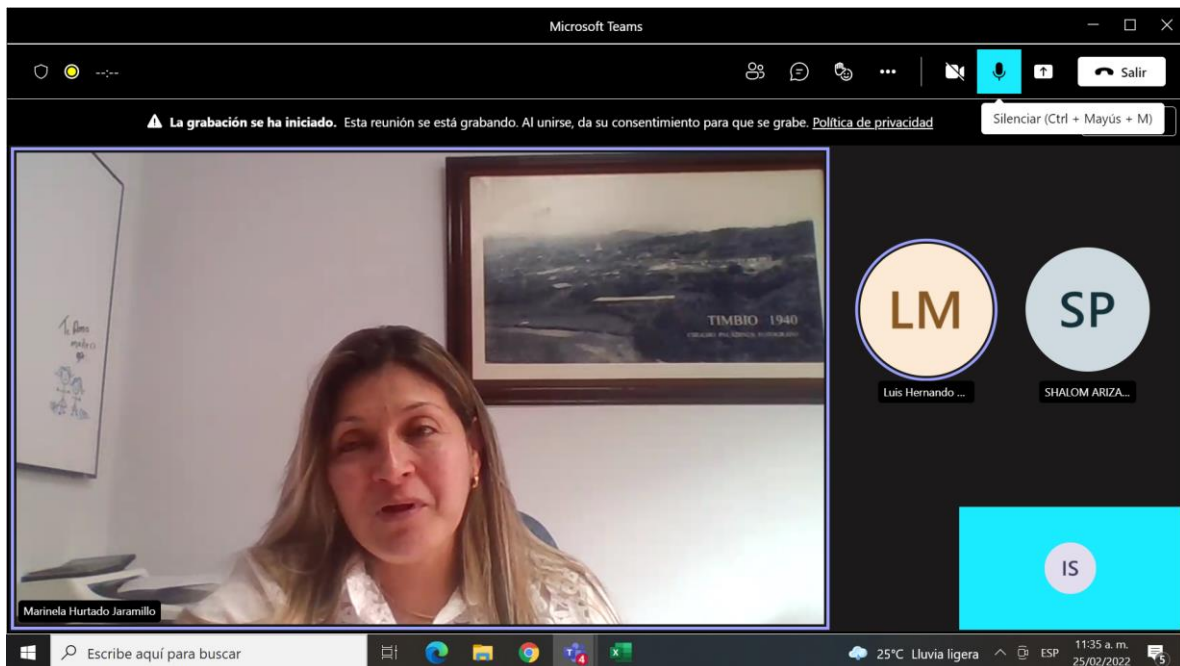
30:18 Solicitar control

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento...



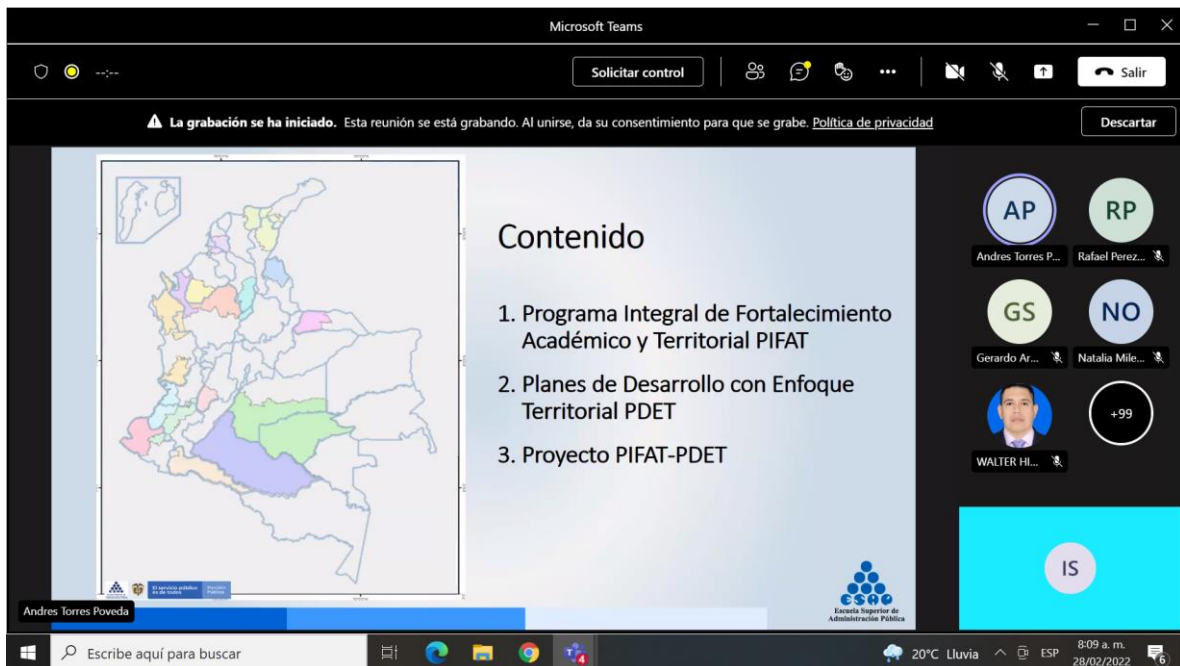
2.7. Reunión con la Supervisión del Contrato – Tema: Plan de Trabajo

25.02.2022



2.8. Reunión: Inducción y Reinducción PDET y presentación PIFAT

28.02.2022





2.9. Inducción y Reinducción de la Línea Temática de Política Pública y socialización de las observaciones del PIICM

28.02.2022

Microsoft Teams

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. [Política de privacidad](#)

Discartar

METODOLOGÍA

Línea Estratégica de Políticas Públicas

- C1. Ciclo de Fundamentación
- C2. Ciclo de Profundización
- C3. Ciclo de Taller Práctico
- C4. Ciclo Metodológico

* Son unidades que pueden articularse con otras líneas estratégicas, por ejemplo: Políticas Públicas + Ordenamiento Territorial o Políticas Públicas + Presupuestos

Política Pública y el Enfoque del Ciclo de Política

- C1. ¿Qué es y para qué sirve la Política Pública?
- C2. Las diversas interpretaciones para abordar la política pública en Colombia
- C3. Taller: los elementos de la política pública en Colombia y su territorialización*
- C4. Metodología: Pautas para el diseño de las políticas públicas en Colombia y sus territorios

Problemas Sociales y Problemas Públicos

- C1. La diferencia entre los problemas sociales y los problemas públicos
- C2. Competencias, roles y alcances de los actores en Colombia
- C3. Taller: el Marco Normativo de los actores de las políticas públicas en Colombia
- C4. Metodología: 1. Identificación y estructuración de problemas públicos. 2. Identificación y análisis de actores en las políticas públicas

Territorialización y Gestión de las Políticas Públicas

- C1. Lo Territorial y la Gestión
- C2. Las tensiones entre Región y Gobierno en el territorio*
- C3. Taller: Los enfoques en las políticas públicas y su territorialización
- C4. Metodología: Elementos para incluir enfoques en la gestión de la política pública*

Escuela Superior de Administración Pública

ANDRES RICARDO JIMENEZ CASTILLO

RM +93

IS

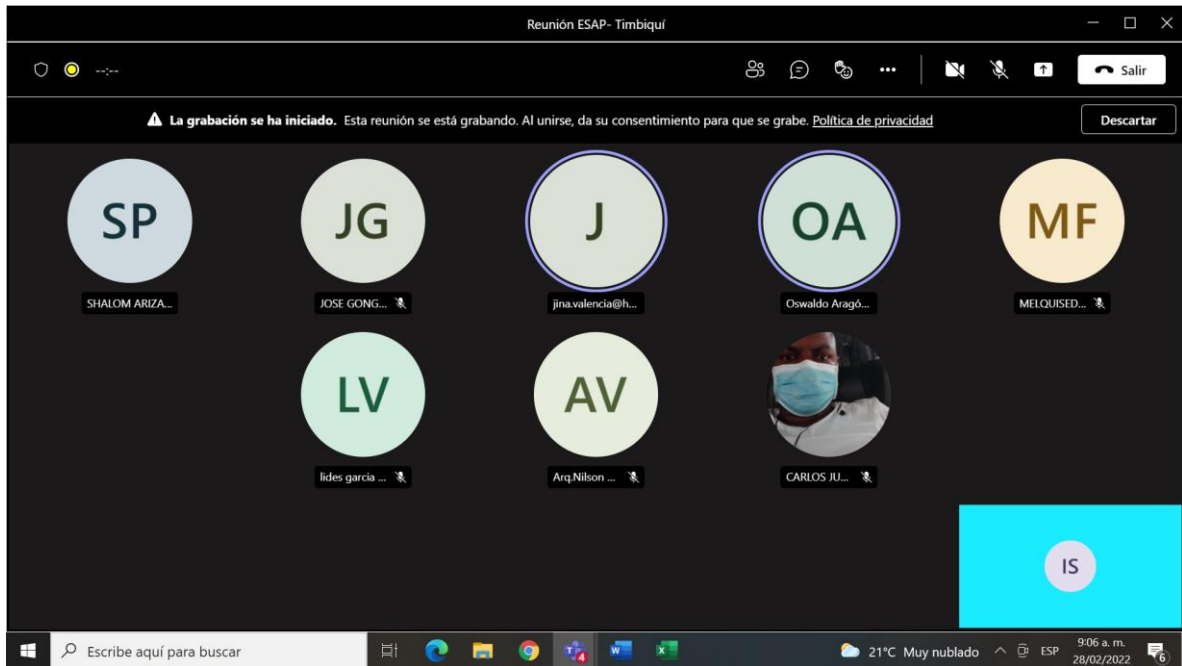
24°C Parc. soleado 11:58 a. m. 28/02/2022



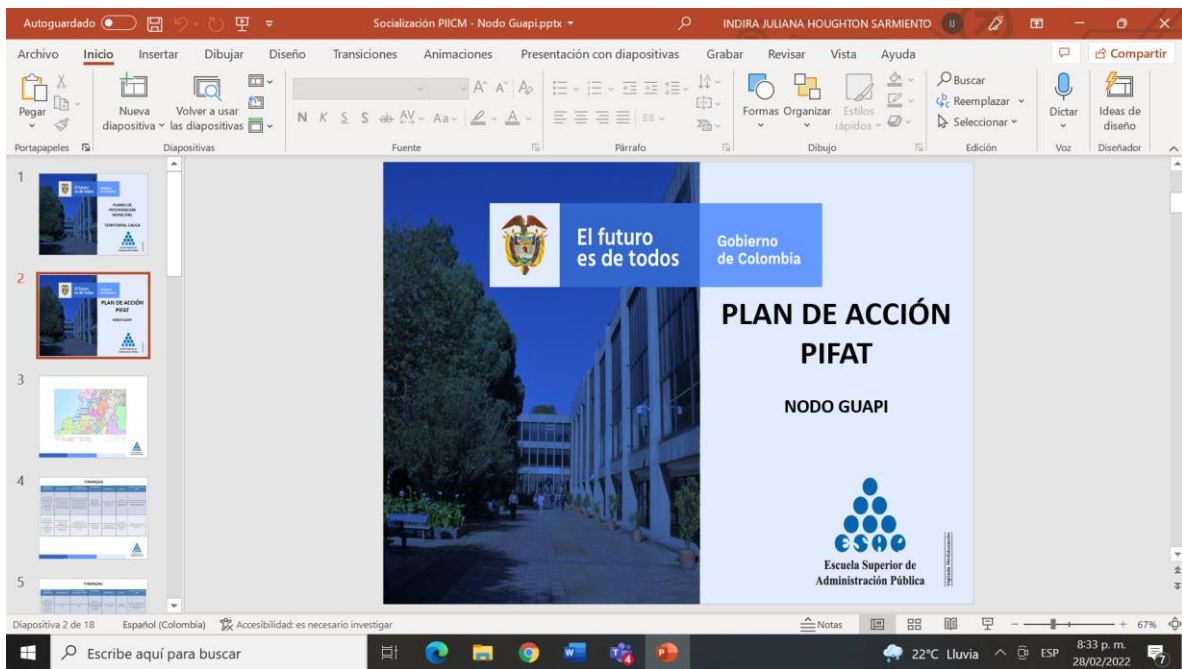
2.10. Reunión: Secretaría de Planeación del municipio de Timbiquí, Cauca

28.02.2022





Anexo 3. Socialización Plan de Acción – Nodo Guapi



Anexo 4. Ajustes al PIICM

Auto guardado 100%

PLAN DE INTERVENCIÓN PIICM V7.xlsx

INDIRA JULIANA HOUGHTON SÁRTOLO

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyudaComentariosCompartir

Pegar

Portapapeles

Calibri11A⁺A⁻

NK

Fuente

Alineación

General

\$%00000000

Número

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Estilos

Insertar

Eliminar

Formato

Celdas

Σ

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Análisis

ComentariosCompartir

OBJETIVO: Asesorar y acompañar intervenciones desde el PIFAT que contribuyan al mejoramiento del desempeño de las administraciones públicas en la territorial Cauca entre el 2021 al 2023

PLAN ACCIÓN PIAT TERRITORIAL CAUCA 2021-2023											
Modelo integrado de planificación y gestión territorial	Apoyar a los municipios en la comprensión e implementación del Modelo integrado de Planificación y Gestión	Baja comprensión e implementación del MIPG en los municipios del Nodo.	N/A	implementación del MIPG en las dimensiones 1, 2, 3	Subregión pacífico medio	Equipo Nodo Guapi	1 mes	Identificación del equipo enlance en las entidades territoriales	Número de mesas de trabajo articuladas	4 mesas de trabajo identificadas	Comités institucionales de gestión y desempeño conformados
PROYECTOS	Asistir a las Entidades Territoriales en la estructuración de proyectos	Bajo conocimiento en la estructuración de proyectos	Jornadas de capacitación en "Formulación de proyectos Marco Lógico Friche MGA"	N/A	Subregión pacífico medio	Profesional Especializado Línea de Proyectos	6 meses	Capacitar a los funcionarios que determinen las entidades territoriales, Formulación de Proyectos, Marco lógico y Friche MGA	Número de funcionarios en capacitados	8 Funcionarios Capacitados	Certificados de Asistencia
ECONOMÍA NARANJA	Interés en impulsar festividades y actividades culturales. Interés en aprovechar recursos de comarcas para el sector cultural y de la economía naranja.	Escaso conocimiento sobre la Economía Naranja y las posibilidades de reactivación económica que trae. Escaso conocimiento en la formulación de proyectos culturales	N/A	Asesoramiento y/o acompañamiento sobre incentiva la formación de emprendimientos Culturales.	Subregión pacífico medio	Profesional temática GC Y EH	7 meses	Acompañamiento en la elaboración de incentivos a la formación de emprendimientos.	Número de jornadas acompañadas	4 Municipios acompañados en la elaboración de iniciativas de emprendimientos culturales y creativos.	Programas formulados de emprendimiento entre los sectores culturales y creativos

PE PIFAT

Listo Se encontraron 3 de 62 registros

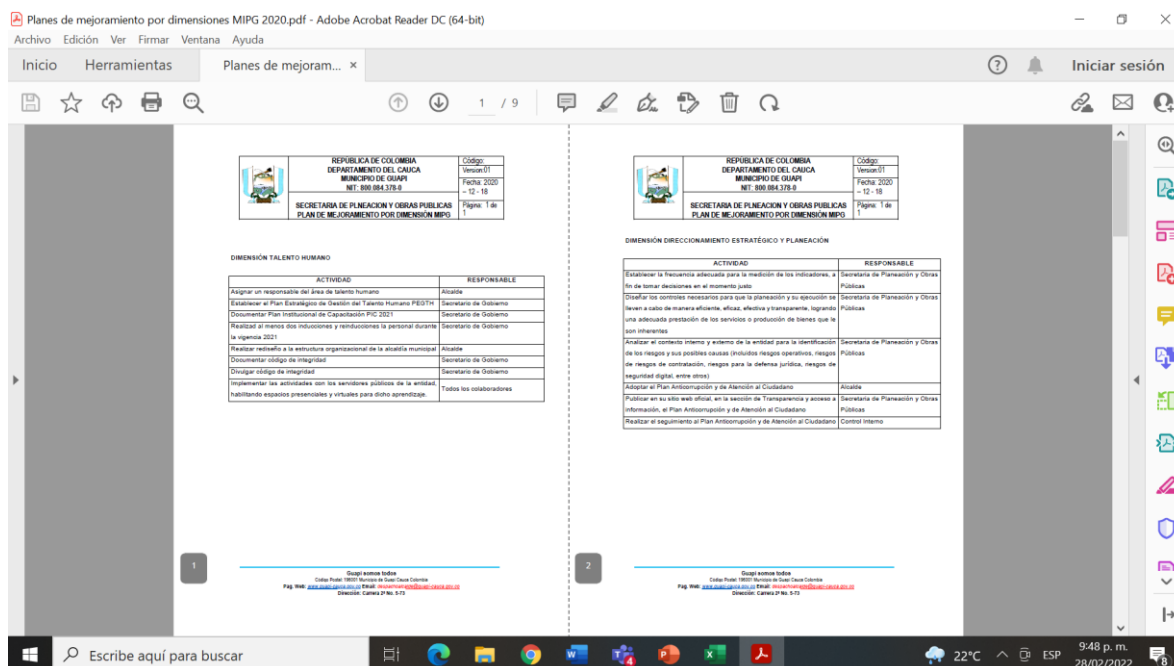
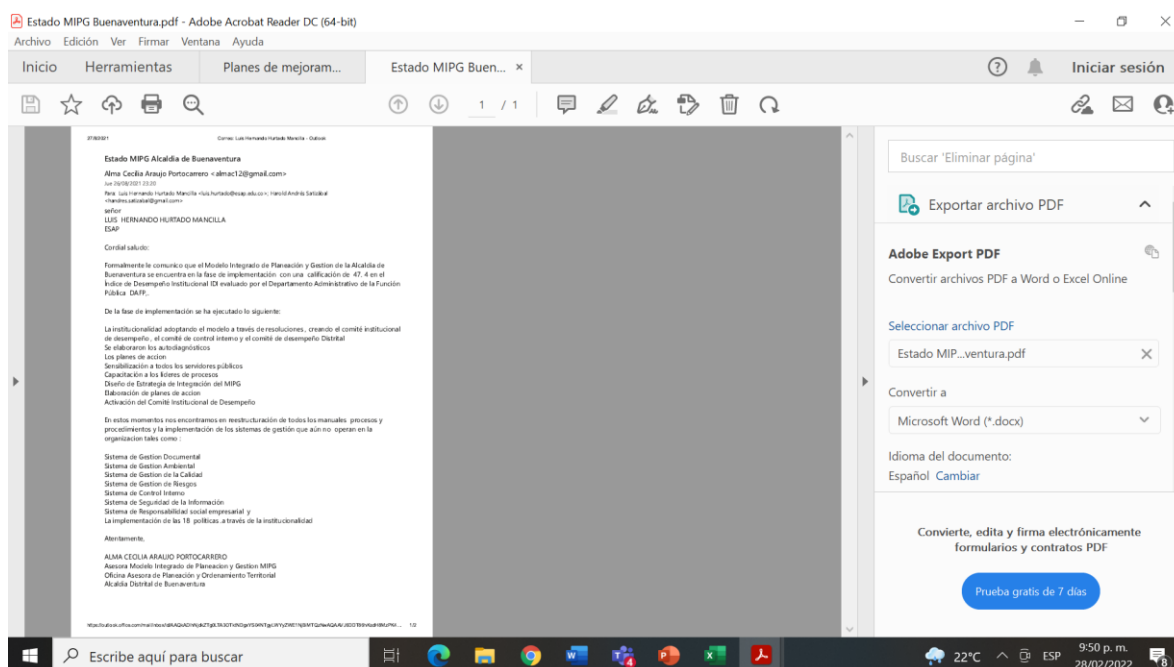
Escribe aquí para buscar

28/02/2022 8:37 p.m.

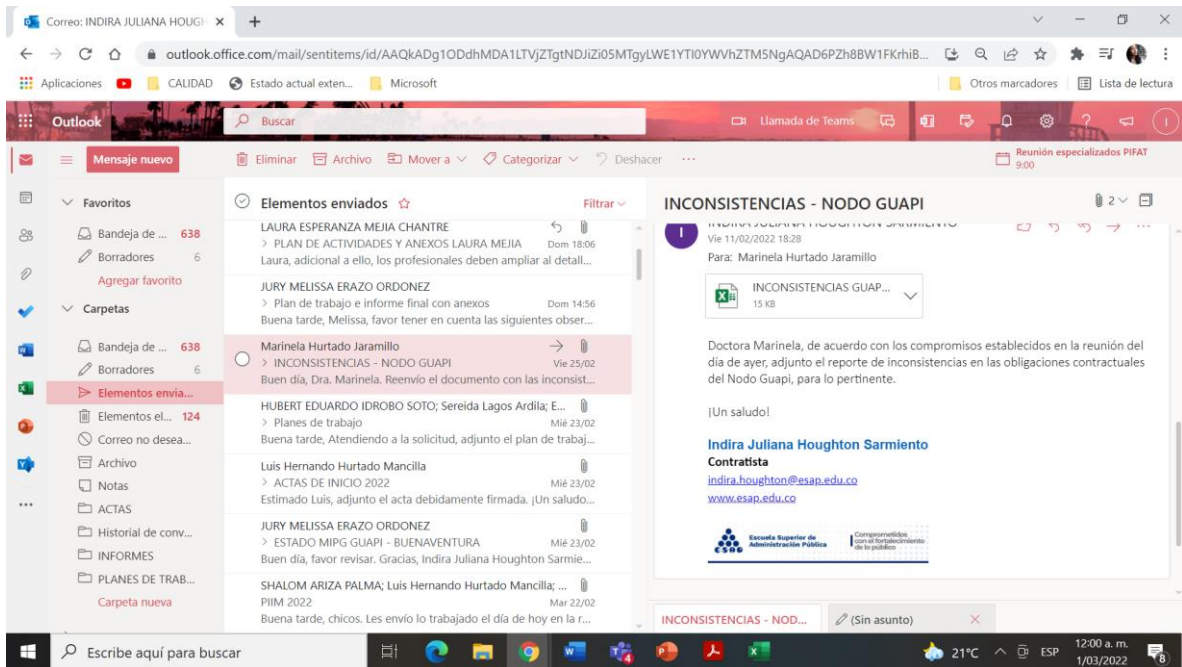
Anexo 5. Caja de Herramientas – Anexo 2

[illegible]

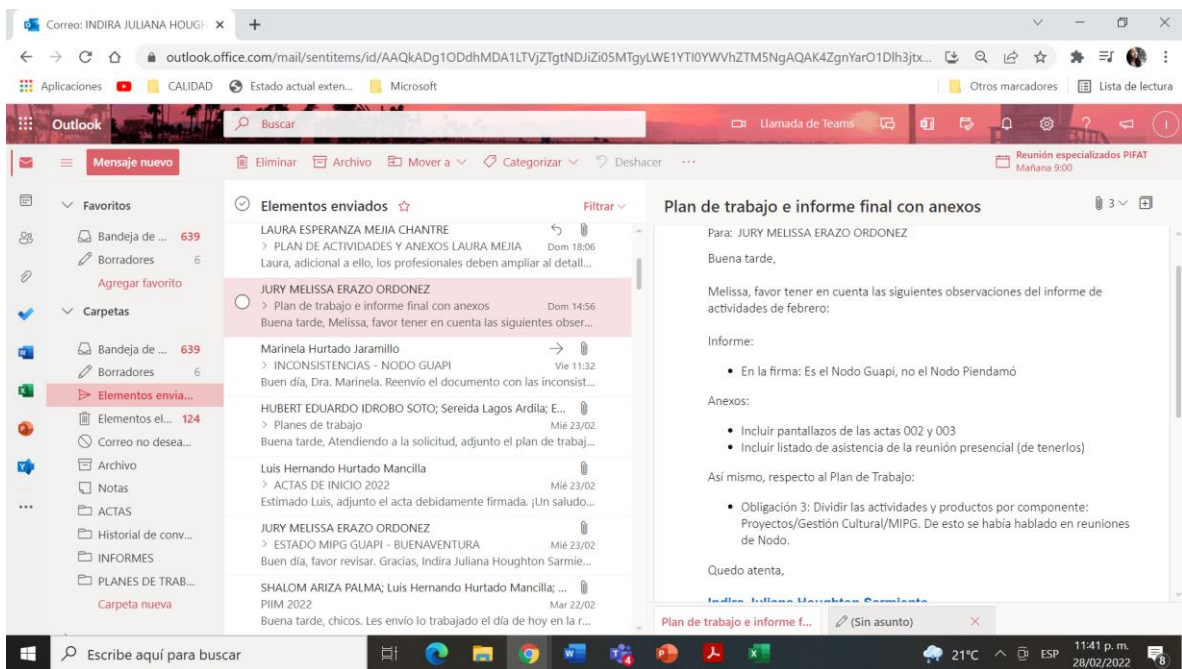
Anexo 6. Revisión Documentación MIPG (Guapi y Buenaventura)



Anexo 7. Matriz de contratistas Nodo Guapi



Anexo 8. Revisión de Informes de Actividades – Equipo Proyectos et. al



CONTRATO 084 INFORME FEBRERO JURY MELISSA ERAZO ORDOÑEZ.d... INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Buscar Reemplazar Seleccionar Dictar Editor Reutilizar archivos

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL

5	y temáticas asociadas. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo del objeto contractual.	Ejecutar las obligaciones contractuales y cumplir las metas del programa con el apoyo del recurso tecnológico del que la entidad dispone contractual.	Anexo 4. Pantallazo uso de plataformas virtuales institucionales.	CUMPLIDA	17%
---	--	---	---	----------	-----

CUMPLIMIENTO GLOBAL: 21%

Jury
JURY MELISSA ERAZO ORDOÑEZ
ESTUDIANTE DE APOYO-NODO GUAPI
PIFAT

Marinela
MARINELA HURTADO JARAMILLO
SUPERVISORA

Indira
INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
Profesional Especializado Nodo GUAPI

Página 6 de 6 1180 palabras Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar

21°C Lluvia 1:18 a. m. 1/03/2022

Correo: INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADg1ODdhMDA1LTVjZTgtNDJiZi05MTgyLWE1YTI0YWVhZTM5NgAQAG8L8ztLjIjPg6CAy%...

Aplicaciones CALIDAD Estado actual exten... Microsoft Otros marcadores Lista de lectura

Outlook Buscar Llamada de Teams

Mensaje nuevo Eliminar Archivo Mover a Categorizar Deshacer

Reunión especializada PIFAT Mañana 9:00

PLAN DE ACTIVIDADES Y ANEXOS LAURA MEJIA

INFORME DE ACTIVIDAD... 91 KB

Buena tarde,

Laura, adjunto el informe de actividades con observaciones y los siguientes comentarios:

- Las obligaciones 3, 4, 6 y 7 no tienen ningún avance. Considero que la tarea de revisión y actualización del PIIM tiene que ver con estas obligaciones.
- En el cuadro del final debes poner el % de avance de cada obligación y un % total.

Anexos:

- La reunión del 28 de enero no entra en tus actividades del contrato, porque su vigencia es desde febrero.
- Agrega pantallazos de todas las reuniones virtuales

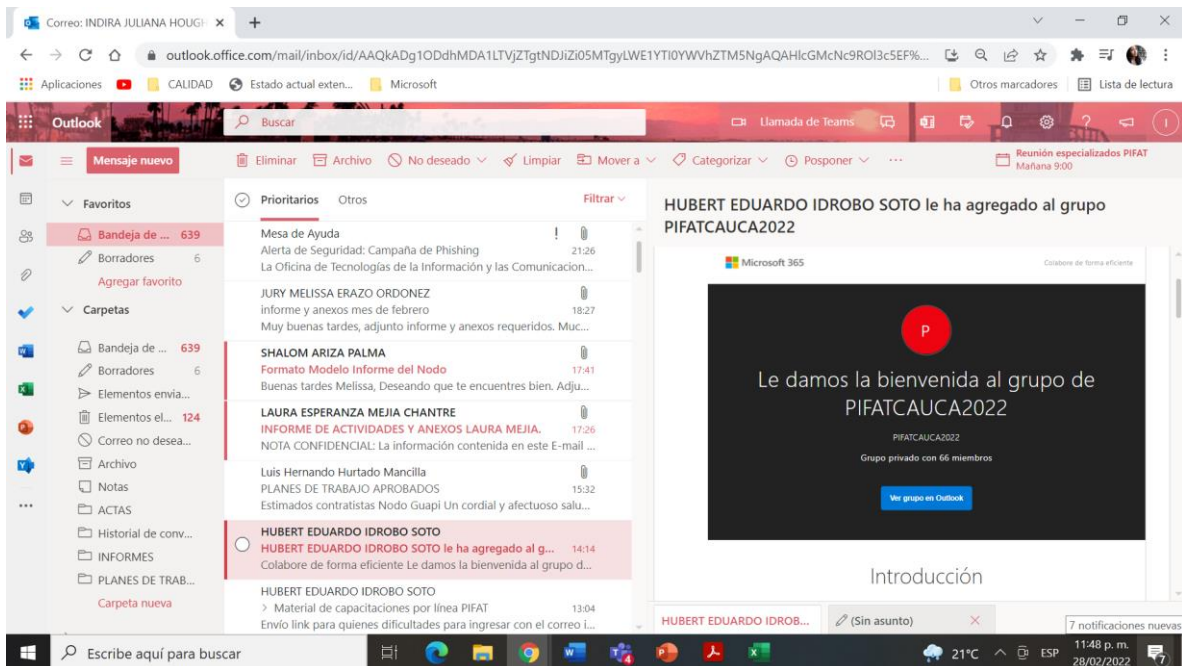
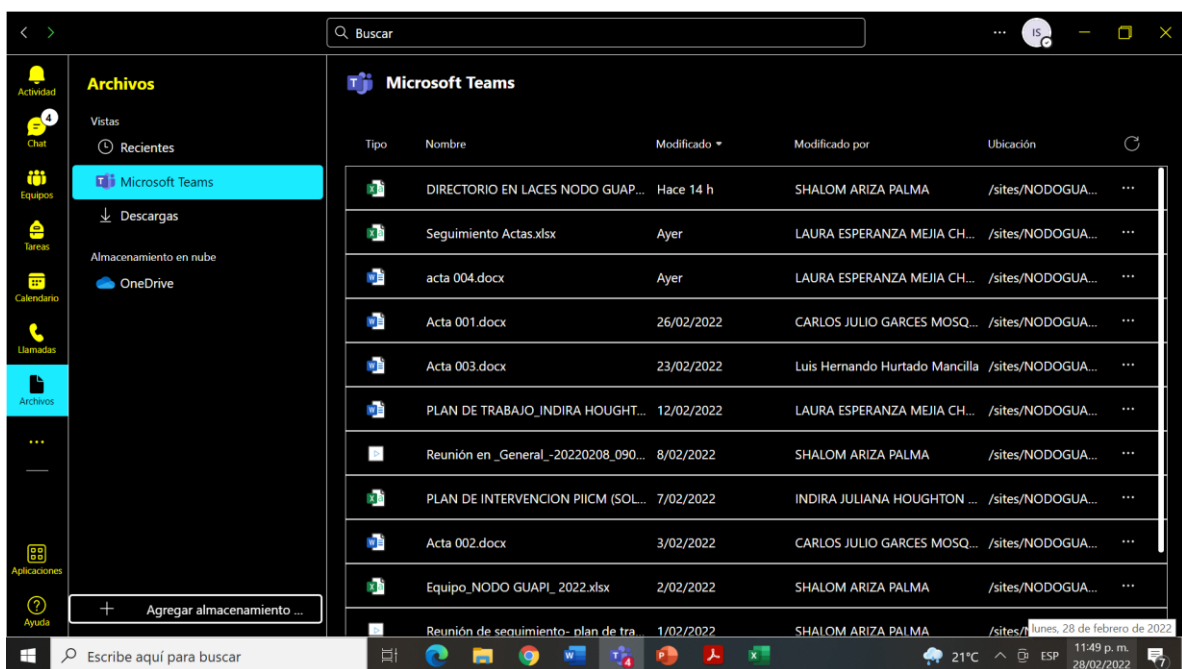
Quedo atenta,

Indira Juliana Houghton Sarmiento

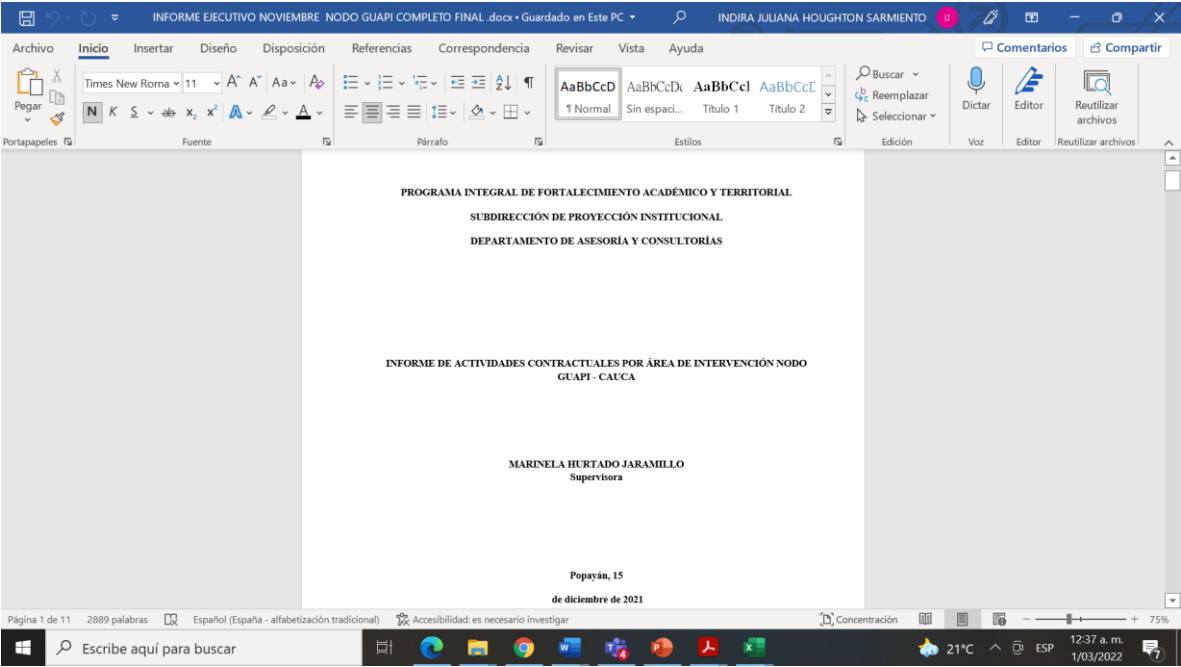
PLAN DE ACTIVIDADES Y ... (Sin asunto)

21°C 11:41 p. m. 28/02/2022

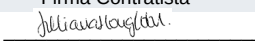
Anexo 9. Herramientas informáticas



Anexo 10. Informe de Gestión de la línea temática de Proyectos y componentes asociados



Informe de Supervisión				
Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
TERRITORIAL CAUCA - T10	1	6	25-03-2022	PAGADA
Acto Administrativo - Datos específicos				
Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago	
CONTRATO	071	2022		
Fecha de Suscripción	Fecha de Iniciación /Acta de Inicio	Fecha de Terminación	Duración Meses / días	
28-01-2022	01-02-2022	31-07-2022	6 / 0	
Número CDP	Fecha CDP	Número RP	Fecha RP	
4922	21-01-2022	7522	28-01-2022	
Registro Presupuestal Adicional		Fecha Registro Presupuestal Adicional		
Número de Suspensión	Tiempo de Suspensión	Número de Prorroga	Tiempo de Prorroga	
Objeto				
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR Y EJECUTAR TEMÁTICAMENTE EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL COMPONENTE PROYECTOS DE DESARROLLO Y TEMÁTICAS ASOCIADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL LA ESAP EN LA TERRITORIAL CAUCA ¿ NODO-CETAP GUAPI				
Información básica del Contratista				
Nombre / Razón Social				
INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO				
Tipo de Documento	Número de Documento	D.V		
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	1032384476			
Dirección Domicilio		Correo Electrónico		
CALLE 75B #113A-16		indira.houghton@esap.edu.co		
Número Telefono fijo	Extensión Oficina	Celular		
3058169845		3058169845		
Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Banco		
AHORRO	17864363504	BANCOLOMBIA		
Aspectos Tributarios				
☒ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro		
☒ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente		
☐ Autoretenedor	☒ Verificado en RUT	☐ Pensionado		
☒ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☐ R.I.T (Actividad ICA)	Soy Declarante de Renta: NO		
No. Código CIU	Descripción Actividad	Tarifa		
70202	ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESIÓN LIBERAL.	7,66 * 1000		
No. Factura	Fecha Factura			
0				
Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación				
Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato		Valor por hora	
0	0		0	
Valor por hora	Horas dictadas a pagar		Valor a Pagar	
0	0		0	
Información Financiera del Contrato o Convenio				
Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato	
29.440.584,00		0,00	29.440.584,00	
Total Pagado	Valor a Pagar en el periodo		Saldo	
0,00	4.906.764,00		24.533.820,00	
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.			
Revisor de Cuenta de Cobro				
Documento	Nombre			
26624915	MARINELA HURTADO JARAMILLO			

Supervisor						
Documento	Nombre				Firma Supervisor	
26624915, 34324042	MARINELA HURTADO JARAMILLO, KELLY JOHANA IDROBO URIBE					
Lista de Documentos soportes del Contrato						
Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo		
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_CONTRACTUAL_IN		
ACTA DE INICIO	-	-	-	7_Acta_de_inicio_Contrato		
DESIGNACION DE SUPERVISOR	-	-	-	DESIGNACION_DE_SUPERVISIO		
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	7522	29.440.584,00	28-01-2022	CPS_071_2022_RP_7522_pdf		
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	4922	29.440.584,00	21-01-2022	10__CDP_4922_Vinculaci_n_		
EXAMEN MEDICO	-	-	-	EMO_pdf		
AFILIACION ARL	-	-	-	ARL_INDIRA_JULIANA_HOUGHT		
POLIZA	-	-	-	POLIZA_INDIRA_HOUGHTON_1		
APROBACION DE POLIZA	-	-	-	APROBACION__POLIZA_071_20		
RUT	-	-	-	RUT_pdf		
CAMBIO DE SUPERVISOR POR DESIGNACION	01	-	-	DESIGNACI_N_SUPERVISI_N_V		
MODIFICACION	01	-	-	MINUTA_MODIFICACION_CONTR		
Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro						
Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
PAGO SALUD (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	57718865	245.400,00	25-03-2022	FEBRERO	SALUD	PLANILLA_FEBRERO_pdf
PAGO PENSION (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	57718865	314.100,00	25-03-2022	FEBRERO	PENSION	PLANILLA_FEBRERO_pdf
PAGO ARL (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	57718865	10.300,00	25-03-2022	FEBRERO	ARL	PLANILLA_FEBRERO_pdf
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Indira_Houghton_Contrato_
SOPORTE CAUSACION SIIF	14822	4.906.764,00	11-04-2022	-	PAGO 1 DE 6 CONTRATO 71 MES FEBRERO	OBLIGACION_14822_PAGO__FE
CONSIGNACION BANCARIA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	PAGO_PSE_FEBRERO_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	CONTRATO_071_INDIRA_HOUGH
CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL						
De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus obligaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.						
Contratista						
Documento	Nombre				Firma Contratista	
1032384476	INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO					

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032384476	INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO		Calle 75B No. 113A-16	4962399	indira.houghton@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2022-02	2022-02	I	25/03/2022	57718865	1
TOTAL A PAGAR					0
					\$569.800

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	245.400	0		0		0	0	0	0	245.400	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	314.100	0	0	0	0	0	0		314.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.300				10.300	0	0	10.300			103	10.300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	245.400	245.400
Pensión	1	314.100	314.100
Riesgos Laborales	1	10.300	10.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	569.800	569.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032384476	INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO		Calle 75B No. 113A-16	4962399	indira.houghton@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2022-02	2022-02	I	25/03/2022	57718865	\$569.800

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES										
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IOE	IOE	IOE	IOE	IOE	IOE	IOE	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032384476	HOUGHTON SARMIENTO INDIRA JULIANA	59	0		N								X											25-14	1.962.706	314.100	0	0	0	0	EPS005	1.962.706	245.400	14-23	1.962.706	1	10.300		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



Indira Juliana Houghton Sarmiento <indira.houghton@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 1382880361

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: indira.houghton@gmail.com

25 de marzo de 2022, 10:59

**¡Hola, INDIRA HOUGHTON**

**Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:**

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1382880361
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: \$ 569.800
Fecha de Transacción: 25/03/2022

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- ▶ Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- ▶ Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- ▶ Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

Verificar la autenticidad de la información en el sitio web de Transacciones ACH



TransaccionesACH



@ACH_Informa