INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES		**No.**	**04**
FECHA		**30 DE MAYO**	**2022**
Área/Dependencia	Dirección Territorial Cauca		

Contrato No: 071 de 2022 **Periodo Cuenta: del 01 al 30 de mayo 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 mayo 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.

Las actividades ejecutadas en el mes de abril dan cumplimiento a las siguientes obligaciones, con los resultados que se estipulan en cada una, convenidas en el plan de trabajo de la semana 13 a 16.

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	RESULTADO MENSUAL	CUMPLIMIENTO
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 Anexo 1)*	CUMPLIDA 67%
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.	•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 Anexo 1 y 2)*	CUMPLIDA 67%
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 información compilada en carpeta del Nodo *(Ver anexos 1 y 3)*	CUMPLIDA 67%
5	Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.	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	•Instrumentos de caracterización y autodiagnóstico de proyectos y ejes temáticos •Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e	CUMPLIDA 60%

		demás actividades convenidas.	información compilada en carpeta del Nodo *(Ver anexos 1 y 2)*	
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.	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	Pantallazos de reporte e información compilada en carpeta del Nodo *(Ver anexo 4)*	CUMPLIDA 50%
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 2, 5, 6 y 7)*	CUMPLIDA 67%
9	Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.	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	• 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. *(Ver anexos 2 y 7)*	CUMPLIDA 50%
10	Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.	Acompañar a los funcionarios municipales en la ejecución del programa de la de estructuración de proyectos y demás temáticas asociadas	• Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo •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 *(Ver anexos 1 y 2)*	CUMPLIDA 50%
11	Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.	Concurrir en las reuniones virtuales o presenciales convocadas por la supervisión, la	Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e	CUMPLIDA 60%

		coordinación del programa y demás en las que se requiera orientar estratégicamente las acciones relacionadas con la línea temática asignada	información compilada en carpeta del Nodo •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 *(Ver anexos 1 y 2)*	
12	Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.	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	•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 *(Ver anexo 2)*	CUMPLIDA 33%
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 anexos 1 y 8)*	CUMPLIDA 50%
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.	Garantizar la trazabilidad de la ejecución contractual entre las plataformas internas y externas designadas para ello.	•Soportes de Informes de cuentas de cobro en Academusoft •Registro del plan de pagos en la plataforma SECOP II *(Ver anexo 9)*	CUMPLIDA 33%
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 7 y 10)*	CUMPLIDA 50%

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 su ejecución, que se relacionan a continuación[1]**:**

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:

- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (03.05.2022)
- Reunión con la Supervisión del Nodo Guapi (06.05.2022)
- Seminario de Derechos Humanos y Justicia Transicional (07.05.2022)
- Reunión interna – Mesa de Trabajo con Línea Políticas Públicas. Tema: Política Pública de Primera Infancia de Timbiquí (09.05.2022)
- Reunión con Territorial Cauca – Coordinación del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial (09.05.2022)
- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (10.05.2022)
- Reunión con Alto Gobierno – Articulación de la línea de Finanzas Públicas con AG (10.05.2022)
- Reunión con Líder Temática Nacional de Gestión Cultural y Economía Naranja. Tema: Plan de Acción 2022 (10.05.2022)
- Reunión Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial en la Territorial Cauca (11.05.2022)
- Reunión con Territorial Cauca: Modelo de informe ejecutivo de los Nodos (12.05.2022)
- Reunión con Secretaría de Planeación de Buenaventura. Tema: SILAP. (13.05.2022)
- Reunión interna – Mesa de Trabajo con Línea Políticas Públicas. Tema: Política Pública de Primera Infancia de Timbiquí (13.05.2022)
- Reunión con Líder Temática Nacional de Gestión Cultural y Economía Naranja. Tema: Asistencia Técnica Nodo Guapi, Presentación del Plan de Acción (16.05.2022)
- Reunión ESAP – Plan Decenal de Educación ESAP – 2022-2032 (17.05.2022)
- Reunión de seguimiento – Estructuración de Proyectos (19.05.2022)
- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (19.05.2022)
- Reunión - Línea Temática de Proyectos (20.05.2022)
- Reunión presencial con la Agencia de Renovación del Territorio Regional Alto Patía, Norte del Cauca y Pacífico Medio y el Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio (virtual). Tema: Proyecto Unificado de POT para municipios de la costa pacífica caucana (20.05.2022)
- Reunión interna – Línea temática de Proyectos del Nodo Guapi (23.05.2022)
- Curso: Gestión social del patrimonio cultural inmaterial (23.05.2022)
- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (24.05.2022)
- Reunión de seguimiento con Territorial Cauca y Enlace de seguimiento PIFAT (24.05.2022)
- Mesa Técnica de Alistamiento – Proyecto de Ordenamiento Territorial para la Subregión Pacífico Medio, Departamento del Cauca (ART) (24.05.2022)
- Taller: Formulación de proyectos sostenibles en clave de Derechos Culturales (31.05.2022)

Resultados o productos:

- Actas de reunión, listados de asistencia, certificados de capacitación y pantallazos de participación (Anexo 1)

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 – Reuniones y sesiones de trabajo (Anexo 1)

- Reunión interna – Mesa de Trabajo con Línea Políticas Públicas. Tema: Política Pública de Primera Infancia de Timbiquí (09.05.2022)

[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.*

- Reunión con Líder Temática Nacional de Gestión Cultural y Economía Naranja. Tema: Plan de Acción 2022 (10.05.2022)
- Reunión con Secretaría de Planeación de Buenaventura. Tema: SILAP. (13.05.2022)
- Reunión interna – Mesa de Trabajo con Línea Políticas Públicas. Tema: Política Pública de Primera Infancia de Timbiquí (13.05.2022)
- Reunión con Líder Temática Nacional de Gestión Cultural y Economía Naranja. Tema: Asistencia Técnica Nodo Guapi, Presentación del Plan de Acción (16.05.2022)
- Reunión de seguimiento – Estructuración de Proyectos (19.05.2022)
- Reunión - Línea Temática de Proyectos (20.05.2022)
- Reunión presencial con la Agencia de Renovación del Territorio Regional Alto Patía, Norte del Cauca y Pacífico Medio y el Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio (virtual). Tema: Proyecto Unificado de POT para municipios de la costa pacífica caucana (20.05.2022)
- Reunión interna – Línea temática de Proyectos del Nodo Guapi (23.05.2022)
- Mesa Técnica de Alistamiento – Proyecto de Ordenamiento Territorial para la Subregión Pacífico Medio, Departamento del Cauca (ART) (24.05.2022)

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.

(Anexos 1 y 2)

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 de Desarrollo

Acciones y/o actividades:

- Actividades de acompañamiento a la línea temática de Ordenamiento Territorial, teniendo en cuenta que la línea es transversal y se adelantan productos de estructuración de proyectos de manera conjunta (Anexos 1 y 2)
  - SILAP del Distrito de Buenaventura
    a) Se asistió a reuniones internas y sesiones de trabajo conjuntas con la administración municipal para continuar con la estructuración del SILAP del Distrito de Buenaventura.
    b) Se apoyó la construcción de un (1) concepto técnico sobre la capacidad institucional del Distrito de Buenaventura en la ejecución del proyecto (Anexo 2).
  - Proyecto unificado del POT para los municipios de la costa caucana
    - Se asistió a reuniones presenciales y virtuales para articular el equipo de trabajo en la elaboración del documento técnico de soporte
    - Revisión y corrección de los antecedentes y planteamiento del problema del Documento Técnico de Soporte
    - Elaboración de la Justificación, análisis de participantes, población objetivo, objetivos generales y específicos del Documento Técnico de Soporte
    - Elaboración de diapositivas para la socialización de avances del Documento Técnico de Soporte ante la Gobernación del Cauca, la ART y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
    - Acompañamiento en la socialización de avances del Documento Técnico de Soporte ante la Gobernación del Cauca, la ART y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
    - Apoyo en la elaboración del Documento Técnico de Soporte del Proyecto unificado del POT
- Actividades de acompañamiento a la línea temática de Políticas Públicas, teniendo en cuenta que la línea de proyectos de desarrollo es transversal (Anexos 1 y 2)

- Se asistió a una (1) reunión interna para establecer compromisos en la elaboración del Marco de Referencia de la Política Pública de Primera Infancia de Timbiquí por parte del equipo de proyectos y políticas públicas del Nodo
- Se elaboró, corrigió y asesoró al equipo de proyectos de desarrollo en el Marco de Referencia de la Política Pública de Primera Infancia de Timbiquí
- Acompañamiento en la elaboración de insumos para la formulación de política pública de juventudes: normatividad y situación de las juventudes en el Distrito

o Actividades relacionadas con la asistencia técnica de Fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (Anexo 2)

- Distrito de Buenaventura
  a) Caracterización del BPPIM: Acompañamiento y revisión de matriz de Elementos mínimos de una ruta en un Banco de Proyectos actualizada y documento escrito, de acuerdo información enviada por el líder temático nacional de proyectos de desarrollo.
  b) Mapa de Procesos de BPPIM: Acompañamiento y revisión del borrador de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM del Distrito de Buenaventura
- López de Micay
  - Reunión presencial línea de proyectos- Coordinador Banco de Proyectos de López de Micay 9/05/2022 (Anexo 1)
  - Mapa de Procesos de BPPIM: Acompañamiento y revisión del borrador de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay

o Asistencia a reunión de Línea Temática de Proyectos (Anexo 1)

Productos o entregables:

- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo
- Un (1) concepto técnico del SILAP del Distrito de Buenaventura
- Un (1) Documento Técnico de Soporte del Proyecto unificado del POT
- Un (1) Documento de apoyo a la Política Pública de Buenaventura
- Un (1) Documento de apoyo a la Política Pública de Timbiquí
- Una (1) Matriz de Elementos mínimos de una ruta en un Banco de Proyectos de Inversión del Distrito de Buenaventura
- Un (1) Documento borrador de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM del Distrito de Buenaventura
- Un (1) Documento borrador de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay

3.2. Línea temática de Gestión Cultural y Economía Naranja

Acciones y/o actividades:

- Trabajo articulado con línea temática de Finanzas para la identificación de fuentes de financiación para el proyecto de financiación de inventarios culturales (Anexo 2)

Productos o entregables:

- Matriz de identificación de fuentes de financiación (Anexo 2)

3.3. Línea temática de Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Acciones y/o actividades:

- Trabajo articulado con estudiante en la construcción de diagnósticos y caracterización en la línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Productos o entregables:

- Diagnósticos y caracterización en la línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Anexo 2)

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 cuatro (4) reuniones de nodo realizadas, se establecieron estrategias de trabajo en equipo que permitan el logro de las metas y objetivos en todas las líneas temáticas del PIFAT, propendiendo por la articulación y la transversalidad de las líneas de proyectos con ordenamiento territorial, políticas públicas y finanzas públicas.
- Se propendió por la trazabilidad de los productos entregados, así como por la comunicación asertiva y directa a través de herramientas tecnológicas de mensajería instantánea (grupos de whatsapp por temática).

Resultados o productos:

•Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo (Anexo 1)

•Integrantes del nodo articulados en la consecución de los objetivos establecidos, con apropiación de conocimiento y habilidades de trabajo en equipo (Anexo 3)

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

Acciones y/o actividades:

- Trabajo articulado con profesional y estudiante en la construcción de diagnósticos y caracterización en la línea de Gestión Cultural y Economía Naranja
- Trabajo articulado con profesional y estudiante en la construcción de diagnósticos y caracterización en la línea de MIPG
- Actividades relacionadas con la asistencia técnica de Fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (Anexo 2)
  - Distrito de Buenaventura
    a) Caracterización del BPPIM: Acompañamiento y revisión de matriz de Elementos mínimos de una ruta en un Banco de Proyectos actualizada y documento escrito, de acuerdo información enviada por el líder temático nacional de proyectos de desarrollo.
    b) Mapa de Procesos de BPPIM: Acompañamiento y revisión del borrador de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM del Distrito de Buenaventura
  - López de Micay
    a) Mapa de Procesos de BPPIM: Acompañamiento y revisión del borrador de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay

Resultados o productos:

•Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo (Anexos 1)

•Instrumentos de caracterización y autodiagnóstico de proyectos y ejes temáticos (Anexo 2)

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.

Acciones y/o actividades realizadas:

- Acompañamiento en la elaboración y consolidación de información de caracterización y diagnóstico de la línea temática de Gestión Cultural y Economía Naranja (obligación 3 y 4)
- Acompañamiento en la elaboración y consolidación de información de caracterización y diagnóstico de la línea temática de MIPG (obligación 3 y 4)
- Acompañamiento en la elaboración y consolidación de información de caracterización y auto diagnóstico de la línea temática de proyectos (obligación 3 y 4)
- Reporte de la información en las matrices de seguimiento y carpeta del One Drive del Nodo Guapi, compartido con el Enlace Territorial

Resultados o productos:

- Pantallazos de reporte e información compilada en carpeta del Nodo (Anexo 4)

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:

- Cuatro (4) reuniones de seguimiento del Nodo Guapi con todo el equipo de trabajo (Anexo 2)
- Se llevó a cabo una reunión con la supervisión, con el propósito de revisar compromisos y pendientes (Anexo 2)
- Se hizo seguimiento de las actividades realizadas por el equipo de Proyectos y líneas asociadas usando las herramientas informáticas destinadas para ello como el correo electrónico y la matriz de seguimiento de compromisos asignados en reuniones de equipo (seguimiento interno) (Anexo 5)
- Se hizo monitoreo constante de las actividades realizadas verificando que estas estuvieran acordes con el objeto contractual, revisión de los informes de actividades del equipo de Proyectos y temáticas asociadas (Anexo 6)
- Diligenciamiento de Matriz de seguimiento de compromisos y Matriz cuantitativa y cualitativa (Anexo 7), solicitadas por el Enlace de Seguimiento Territorial y Nacional, los días 10, 20 y 30 del mes.

Resultados o productos:

- Actas, reuniones de seguimiento y pantallazos de participación (Anexo 2)
- Matriz de seguimiento de compromisos asignados en reuniones de equipo (Anexo 5)
- Informes de actividades mensuales revisados y con Vo. Bo. (Anexo 6)
- Matriz de seguimiento cuantitativo y cualitativo del Nodo Guapi (Anexo 7)
- Matriz de seguimiento a compromisos del Nodo Guapi (Anexo 7)

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

Acciones y/o actividades realizadas:

- Esta obligación se ejecuta parcialmente con el cumplimiento de la obligación No. 3, donde se especifican las reuniones a las que se asistió que requerían orientación estratégica y especializada (ordenamiento territorial y políticas públicas).
- Se elaboraron matrices de seguimiento a compromisos y de análisis cuantitativo y cualitativo donde se da cuenta de la asistencia técnica entregada a los municipios.

Resultados o productos:

• Informe de ejecución periódica de los Proyectos de Intervención Integral en la línea de trabajo (Anexo 7)
• Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad (Anexo 2)

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

Acciones y/o actividades realizadas:

- Esta obligación se ejecuta parcialmente con el cumplimiento de la obligación No. 3, donde se especifican las reuniones en las que se brindó asesoría y asistencia técnica (ordenamiento territorial y políticas públicas).

Resultados o productos:

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

(Anexos 1 y 2)

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:

- Esta obligación se ejecuta con el cumplimiento de la obligación No. 3, donde se especifican las reuniones a las que se asistió que requerían orientación estratégica y especializada (ordenamiento territorial y políticas públicas).

Resultados o productos:

- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación (Anexo 1)
- Documentos solicitados por la administración municipal (Anexo 2)

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

Acciones y/o actividades realizadas:

- Se inició el análisis del Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de Buenaventura y se elaboró un concepto técnico donde se da cuenta de las posibles propuestas de mejoramiento del documento.
- Se inició el análisis de los Manuales de Procesos del BPPIM de López de Micay y se elaboró un borrador de Manual como propuesta de mejoramiento del documento.

Resultados o productos:

- Documentos requeridos por los municipios y por la ESAP del Nodo, en el campo de su especialidad (Anexo 2)
- Componente temático formulado dentro de los Proyectos de Intervención Integral (PIICM)

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 1)
- 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 8)

Resultados o productos:

- Pantallazos de asistencia (Anexo 1)
- Información compilada en carpeta del Nodo (Anexo 8)
- Herramientas informáticas usadas adecuadamente (Anexo 8)

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.

Acciones y/o actividades realizadas:

- Se presentaron las cuentas de cobro en el aplicativo Academusoft correspondientes al mes de febrero y marzo (cuentas 001 y 002)
- Se hizo 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 del mes de febrero y marzo (cuentas 001 y 002)

Resultados o productos:

- Soportes de Informes de cuentas de cobro en Academusoft (Anexo 9)
- Registro del plan de pagos en la plataforma SECOP II (Anexo 9)

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:

- Diligenciamiento de Matriz de seguimiento de compromisos y Matriz cuantitativa y cualitativa (Anexo 7), solicitadas por el Enlace de Seguimiento Territorial y Nacional, los días 10, 20 y 30 del mes.
- Corrección del Informe Ejecutivo de Nodo del mes de abril, de acuerdo con las nuevas instrucciones recibidas (Anexo 10)
- Elaboración, corrección, consolidación y envío del Informe Ejecutivo de Nodo del mes de mayo (Anexo 10)

Resultados o productos:

- Matriz de seguimiento de compromisos y Matriz cuantitativa y cualitativa (Anexo 7)
- Informes Ejecutivos de Nodo del mes de abril y mayo (Anexo 10)

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

6. Cronograma del Plan de Trabajo

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	FEB				MAR				ABR				MAY				RESULTADO O ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
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 ajustado, 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 67%
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.																	•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. **Marzo:** • Borrador Diagnóstico de la Subregión Pacífico en la línea de Gestión Cultural y Economía	CUMPLIDA 67%

																	Naranja •Borrador Diagnóstico en la línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG **Abril:** •Dos (2) conceptos técnicos del SILAP •Revisión de documento de apoyo a la Política Pública de Buenaventura Revisión de documento de apoyo a la Política Pública de Timbiquí •Relevamiento de información para la caracterización de BPIMM de Buenaventura y López de Micay •Caracterización de la Subregión Pacífico en la línea de Gestión Cultural y Economía Naranja •Diagnósticos y caracterización en la línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG **Mayo:** •Un (1) concepto técnico del SILAP del Distrito de Buenaventura •Un (1) Documento Técnico de Soporte del Proyecto unificado del POT •Un (1) Documento de apoyo a la Política Pública de Buenaventura •Un (1) Documento de apoyo a la Política Pública de Timbiquí •Una (1) Matriz de Elementos mínimos de una ruta en un Banco de Proyectos de Inversión del Distrito de Buenaventura •Un (1) Documento borrador de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM del Distrito de Buenaventura •Un (1) Documento borrador de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay •Una)1) Matriz de identificación de fuentes de financiación GC&EN	

																		•Un (1) Diagnóstico y caracterización en la línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	
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 información compilada en carpeta del Nodo	CUMPLIDA 67%
5	Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.	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 convenidas.																•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	CUMPLIDA 60%
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.	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																•Pantallazos de reporte e información compilada en carpeta del Nodo	CUMPLIDA 50%
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. •Matriz de contratistas Nodo	CUMPLIDA 67%

9	Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.	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																•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.	CUMPLIDA 50%
10	Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.	Acompañar a los funcionarios municipales en la ejecución del programa de la de estructuración de proyectos y demás temáticas asociadas																•Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo •Entidades territoriales asesoradas	CUMPLIDA 50%
11	Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.	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																•Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo	CUMPLIDA 60%
12	Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.	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																•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	CUMPLIDA 33%
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	CUMPLIDA 50%
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	Garantizar la trazabilidad de la ejecución contractual entre las plataformas internas y externas designadas para ello.																•Soportes de Informes de cuentas de cobro en Academusoft •Registro del plan de pagos en la plataforma SECOP II	CUMPLIDA 33%

	Pública – Colombia Compra Eficiente.																	
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 50%

CUMPLIMIENTO GLOBAL: 50%

CONVENCIONES

Actividades mes anterior
Actividades mes de informe

Indira Juliana Houghton Sarmiento
Contratista

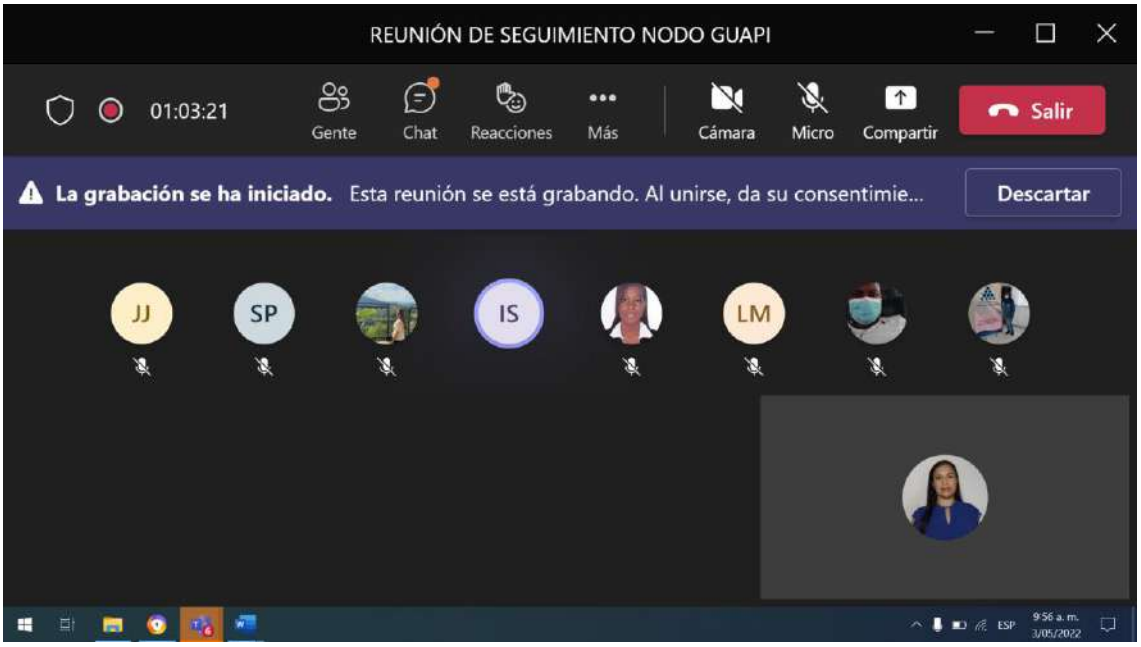
Marinela Hurtado Jaramillo
Supervisora

ANEXOS

ANEXO 1. PANTALLAZOS DE REUNIONES, CAPACITACIONES Y DE ARTICULACIÓN

REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE NODO GUAPI

03.05.2022



ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

ACTA NÚMERO: 012			
Fecha	Mayo 03 de 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	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 Mejia Chantre	Profesional primer contrato	lauramejia@esap.edu.co	LEMC
Mayerli Solis Riascos	Estudiante	mayerli.solis@esap.edu.co	MSR
Ariani Brigithe 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	Revisión de compromisos por línea temática reunión de seguimiento.
2	Reporte por cada línea
3	Proposiciones y varios

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de compromisos reunión anterior: En la línea de finanzas estaban dos compromisos el primero corresponde al consolidado de inventario de Planificación financiera y la validación y revisión de los planes de desarrollo.
En la línea de política pública: teníamos el compromiso de comunicarse con los enlaces de la p.p juventudes Buenaventura para firma de acta, y así mismo enviarlos documentos avanzados para agendar una reunión. Se realizo acercamiento a los enlaces de juventudes, pero no dieron respuesta. En cuanto a los envíos de los documentos de referencia Timbiquí no se realizó dado qué se requerían ajustes de forma a los documentos solicitados a la estudiante a cargo.

En la línea de finanzas: La matriz consolidada ya se encuentra, pero este es el primer insumo para poder iniciar la labor para la asistencia. Se viene entonces el acercamiento a las áreas de finanzas de cada entidad territorial para definir a cuáles vamos a apoyar.

En cuanto a la validación de los KPT, se inicia la recolección del plan de desarrollo y el marco fiscal de mediano plazo al día, en esta semana se pretende adelantar acercamiento y avance. Se informa que el único municipio que tiene su marco fiscal de mediano plazo publicado-actualizado es López de Micay, por tanto, con ellos ya se puede iniciar este proceso de Kapetización.

2. Reporte por cada línea:

Finanzas: Se inicia proceso de acercamiento a las alcaldías para continuar con la priorización y asistencia técnica en las herramientas de planificación financiera.

Política Pública: Con el Distrito de Buenaventura se presenta una inasistencia por parte del enlace encargado de la política pública de juventudes no da respuesta a las llamadas, a los acercamientos de manera presencial y mensajes para lograr la firma del acta de acompañamiento. Las profesionales a cargo manifiestan la preocupación respecto a esta situación y por tanto debe elevar esta situación a la coordinación, como una alerta.

Se presento la situación que se había generado alrededor del trato y las demandas del líder nacional de la línea.

Ordenamiento territorial: Se realizo reunión con la ART y alcaldías municipales y se inició la estructuración del proyecto para la financiación de los planes de Ordenamiento Territorial.
Se entrego concepto sobre el proyecto SILAP, se estaría pendiente para el agendamiento de una reunión que estaban por agendar.

Se tuvo comunicación con ART para articulación la CRC.

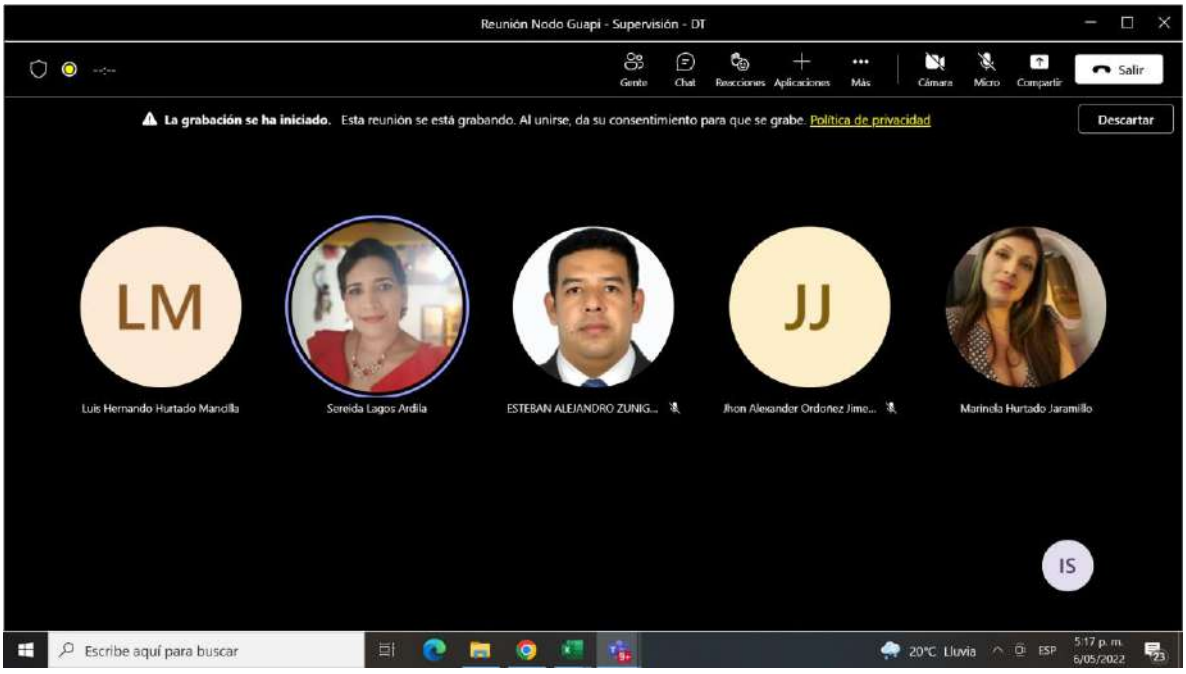
ANEXOS



48,8%

REUNIÓN NODO GUAPI – SUPERVISIÓN

06.05.2022



SEMINARIO - DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA TRANSICIONAL

07.05.2022



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cauca
Dirección de Capacitación - Cauca

CERTIFICA QUE:

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C 1.032.384.476

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA TRANSICIONAL

Realizado en Popayán, Cauca el 7 de Mayo de 2022
Con una intensidad de 8 horas, Se expide en POPAYÁN , el 7 de Mayo de 2022

KELLY JOHANA IDROBO URIBE
Directora Territorial Cauca - ESAP

REUNIÓN INTERNA – MESA DE TRABAJO CON LÍNEA POLÍTICAS PÚBLICAS

09.05.2022



REUNION LINEA DE PROYECTOS- COORDINADOR BANCO DE PROYECTOS LOPEZ DE MICAY
9/05/2022

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

ACTA NÚMERO: 11.2			
Fecha	9 de mayo 2022	Hora	10:30 a.m.
Lugar	Microsoft Teams		
Interno: ■		Externo: ☐	

ASUNTO

Reunión para acordar acompañamiento en la línea de Proyectos con el municipio de López de Micay- Cauca

PARTICIPANTES

Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Indira Juliana Houghton Sarmiento	Profesional Especializado	indira.houghton@esap.edu.co	IJHS
Laura Esperanza Mejía Chantre	Profesional primer contrato	lauramejia@esap.edu.co	LEMC

AGENDA PROPUESTA

#	Actividad
1	Presentación del equipo de la ESAP
2	Presentación de las propuestas de acompañamiento y alcances del programa PIFAT
3	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 10:30 am en instalaciones de la ESAP se da inicio a la reunión con la presencia del equipo de la línea de proyectos y el Coordinador del Banco de Proyectos Jhon Ocoro del municipio de López de Micay, se realiza una breve presentación.

2. La profesional especializada Indira Houghton inicia la reunión expresándole al coordinador el objetivo del programa PIFAT la voluntad, alcance del programa y el apoyo técnico que se le quiere dar al Banco de proyectos del municipio, le manifiesta que revisando el manual de procesos y procedimientos facilitado por ellos, nos pudimos dar cuenta que es un manual que tiene 26 años de creación y que a pesar de que tiene un buen contenido se le deben hacer unos ajustes y robustecer un poco más su contenido; de igual manera se quiso verificar si se le habían realizado algunos ajustes verificando en la página de la alcaldía pero no se cuenta con esta información.

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La profesional le pide al coordinador que nos cuente un poco del funcionamiento, estado y en que requieren acompañamiento, para lo cual el coordinador manifiesta que si que se le deben hacer unos ajustes al manual de procesos y procedimientos, que se requiere de acompañamiento en los ciclos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos tienen dificultad en la disponibilidad de la herramienta de la página SUIFP que permitan el registro de la información de los proyectos de una manera eficiente, manifiesta también que requieren de capacitación para los funcionarios de la administración municipal, para lo cual la profesional Indira deja por sentado que el acompañamiento que se les puede brindar es un concepto técnico para lo cual se requiere de información como el manual de procesos y procedimientos y el manual de funciones, el coordinador Jhon se compromete a enviar estos documentos y a facilitar información que se necesite.

3. En las instalaciones de la ESAP se encontraba la Dra. Claudia García profesional de alto gobierno, quien aprovechando la presencia del coordinador Jhon Ocoro se fijan unos compromisos para capacitar a funcionarios de la administración municipal y saber en qué temas necesitan capacitación.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Borrador del ajuste del manual de procesos Y procedimientos del BPPIM	Equipo línea temática Proyectos	27/05/2022	IJHS
Entrega de información del manual de Procesos y procedimientos y del manual de Funciones	Coordinador: Jhon Ocoro	13/05/2022	LEMC

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

PROXIMA REUNION

Pendiente por definir

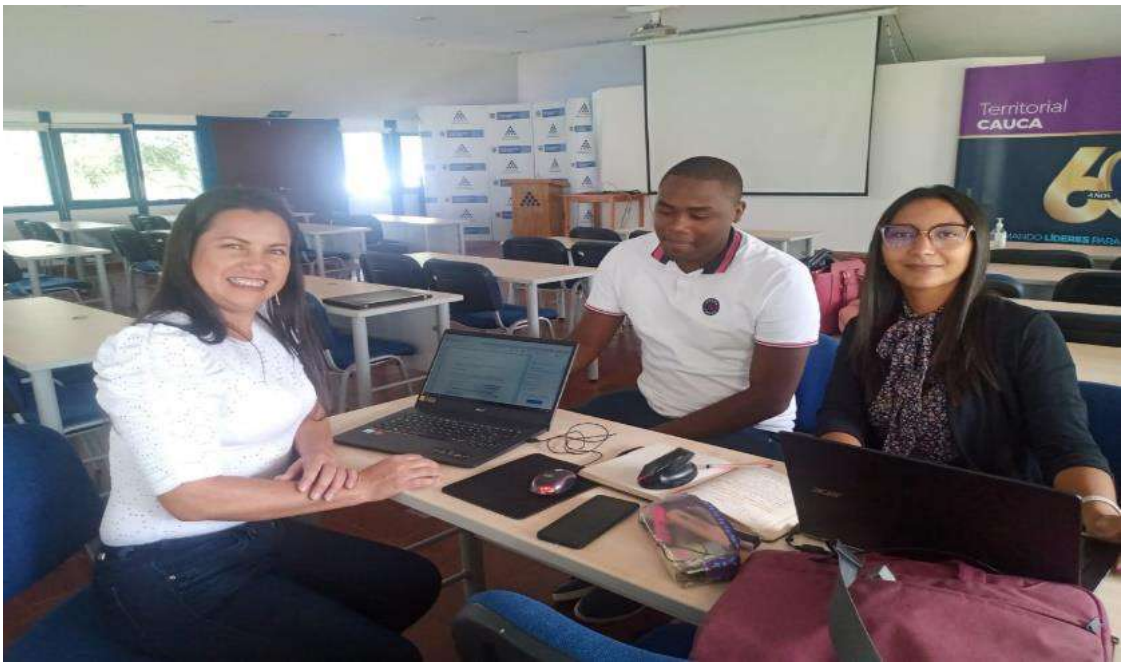
ANEXOS

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



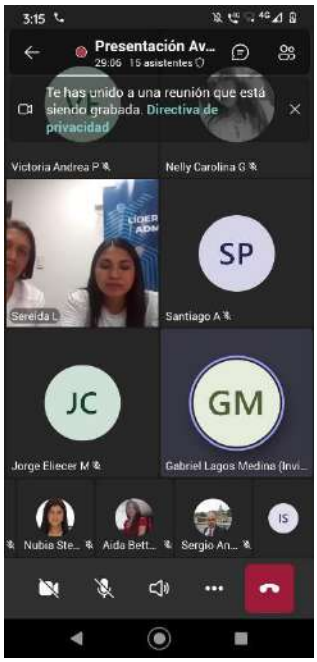
ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02



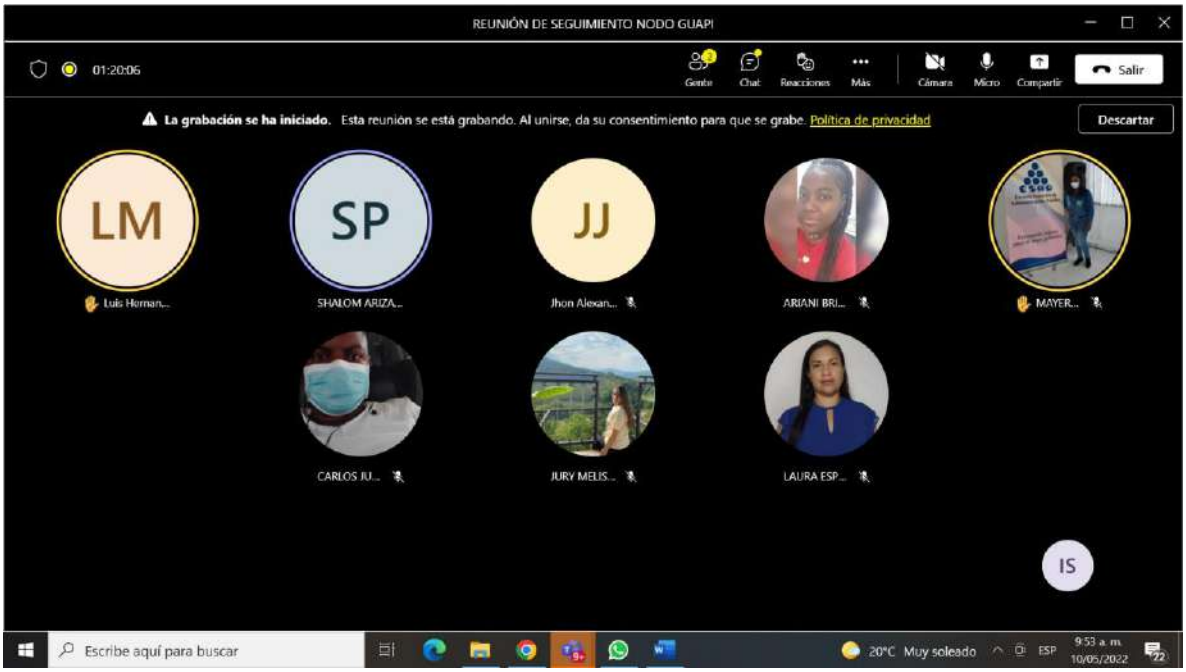
REUNIÓN TERRITORIAL CAUCA CON COORDINACIÓN DEL PIFAT

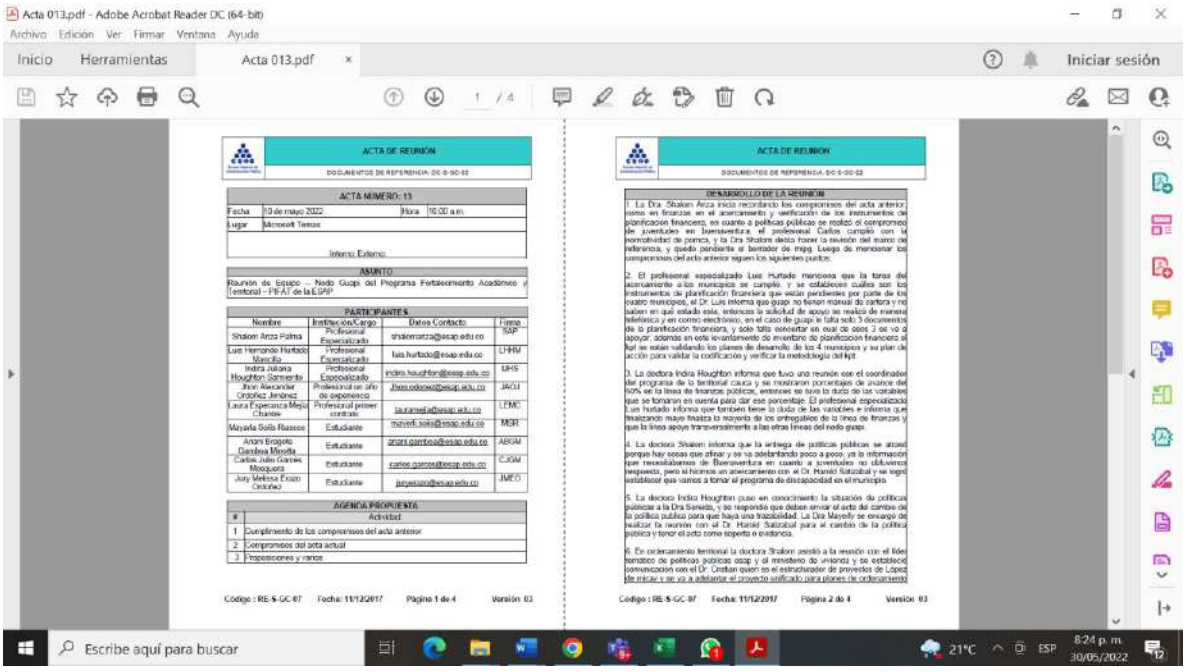
09.05.2022

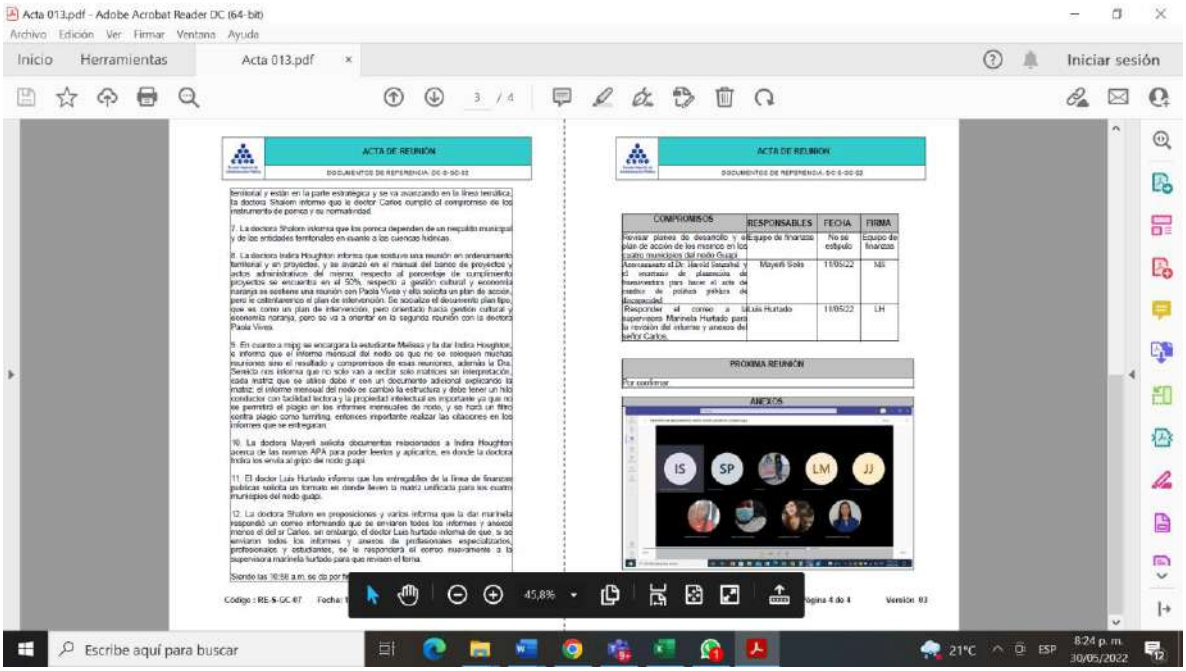


REUNIÓN DE SEGUIMIENTO NODO GUAPI

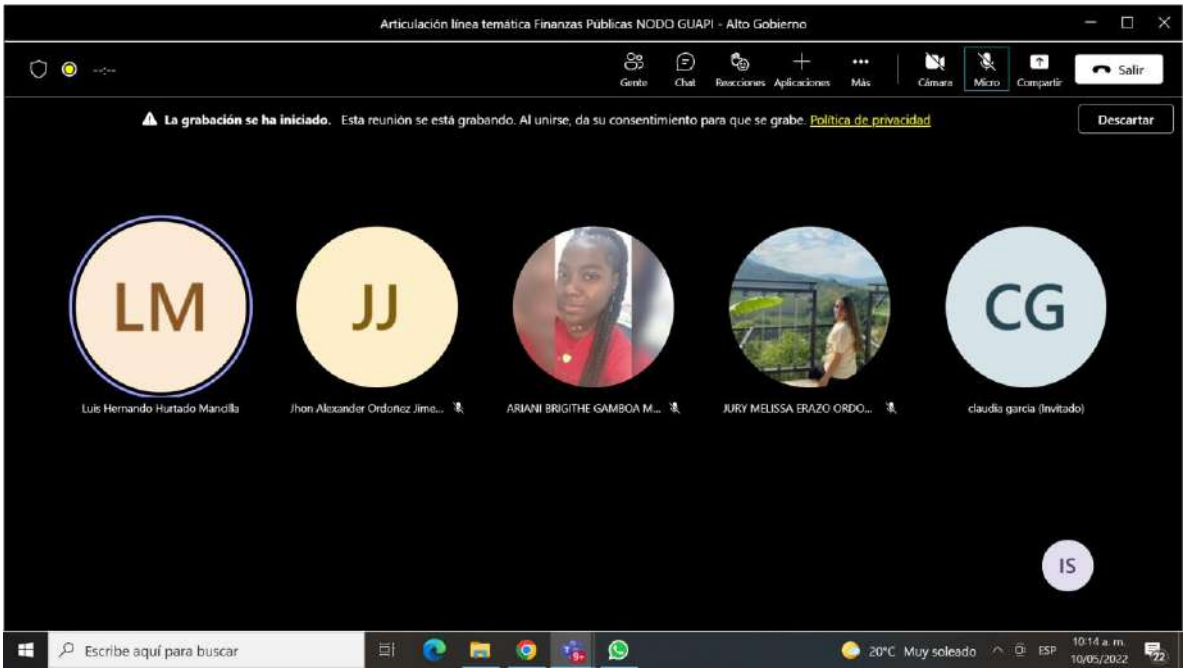
10.05.2022





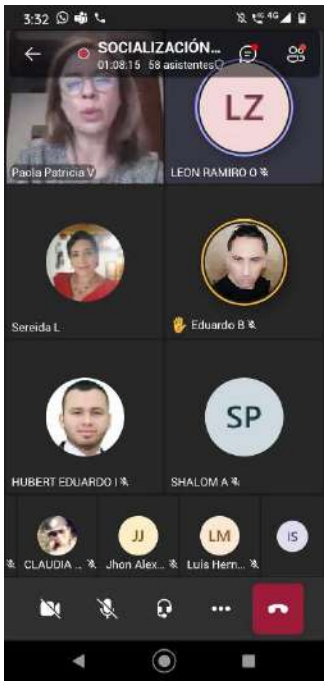


REUNIÓN CON ALTO GOBIERNO – ARTICULACIÓN DE LA LÍNEA DE FINANZAS PÚBLICAS CON AG
10.05.2022



REUNIÓN CON LÍDER TEMÁTICA NACIONAL DE GESTIÓN CULTURAL Y ECONOMÍA NARANJA.
TEMA: PLAN DE ACCIÓN 2022

10.05.2022



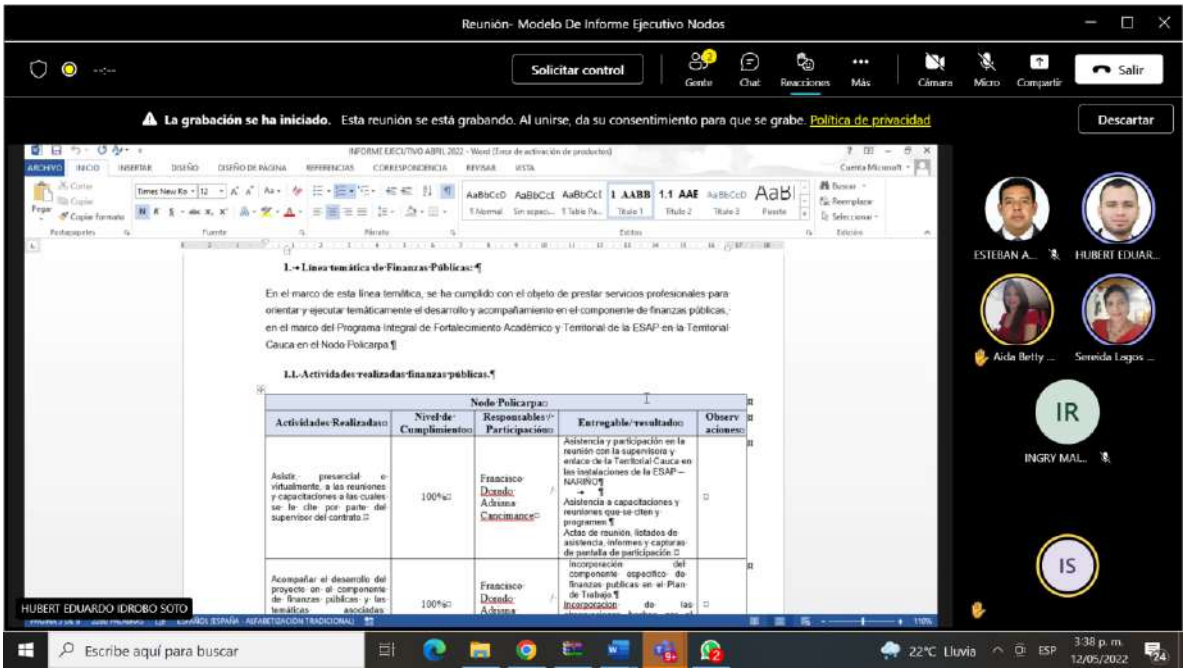
REUNIÓN PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL EN LA TERRITORIAL CAUCA

11.05.2022



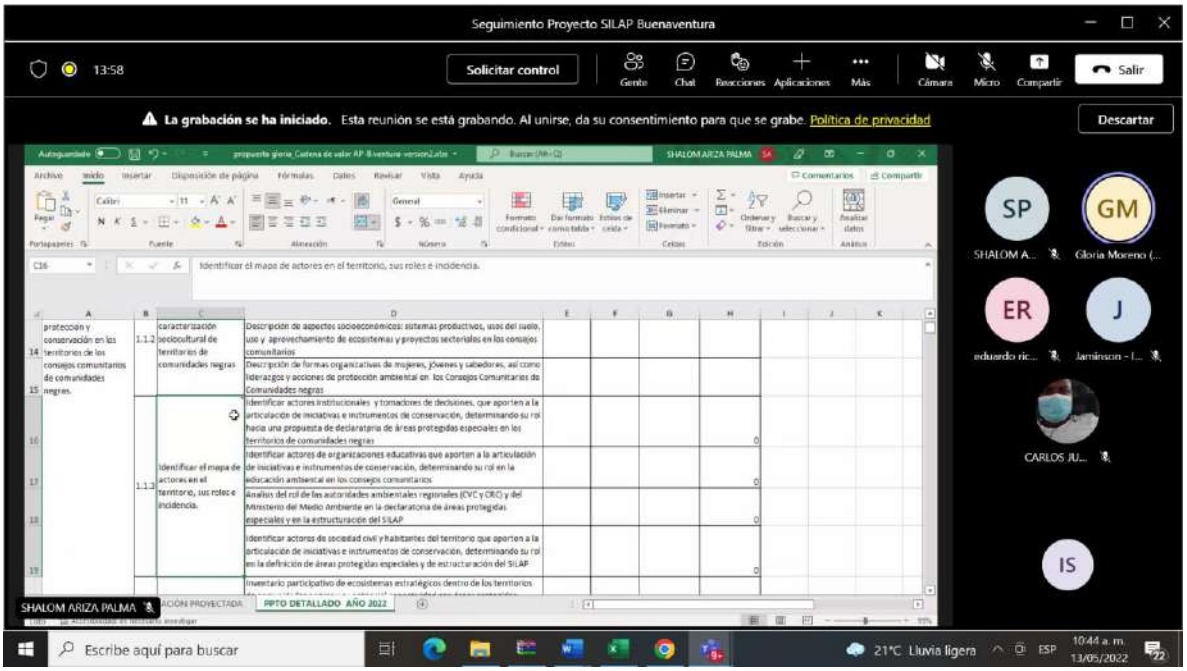
REUNIÓN CON TERRITORIAL CAUCA: MODELO DE INFORME EJECUTIVO DE LOS NODOS

12.05.2022



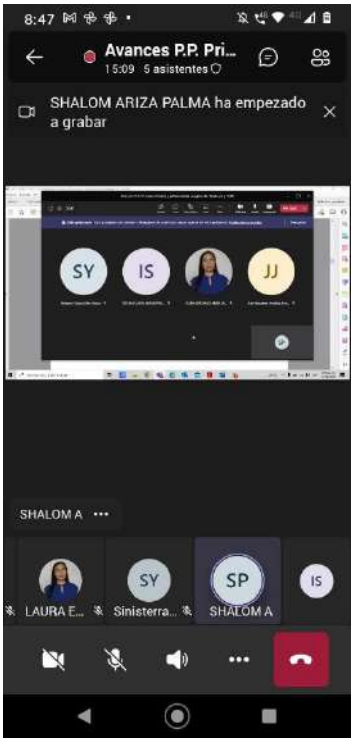
REUNIÓN CON SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE BUENAVENTURA. TEMA: SILAP

13.05.2022



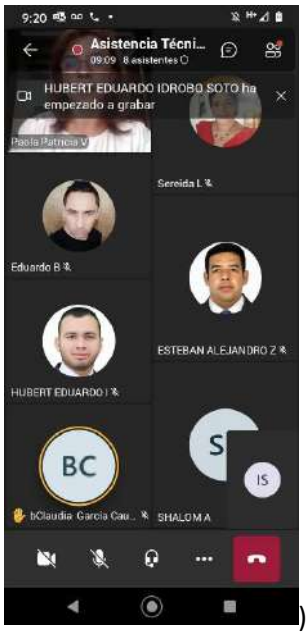
REUNIÓN INTERNA – MESA DE TRABAJO CON LÍNEA POLÍTICAS PÚBLICAS. TEMA: POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA DE TIMBIQUÍ

13.05.2022



REUNIÓN CON LÍDER TEMÁTICA NACIONAL DE GESTIÓN CULTURAL Y ECONOMÍA NARANJA. TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA NODO GUAPI, PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

16.05.2022



)

REUNIÓN PRESENCIAL– PLAN DECENAL DE EDUCACIÓN ESAP – 2022-2032

(17.05.2022)

REGISTRO ASISTENCIA

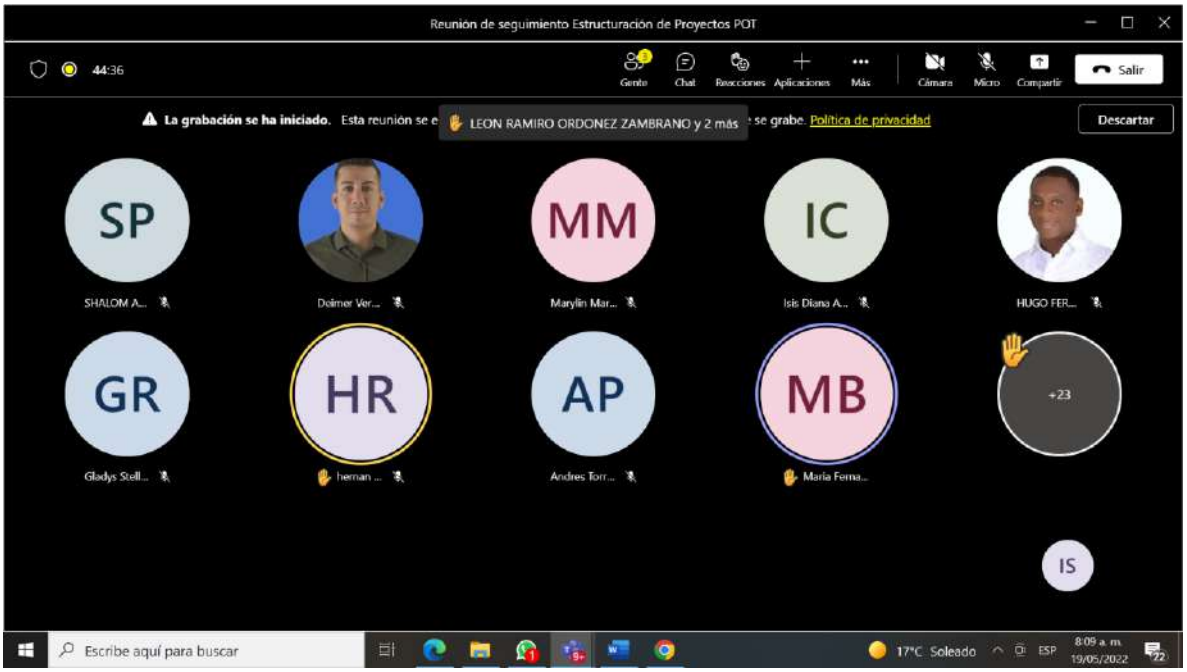
FECHA EVENTO: 17 DE MAYO DE 2022 | TEMA: PLAN DECENAL DE DESARROLLO ESAP 2022-2032: MESA 5 GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD INSTITUCIONAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
[illegible]	63.394.[illegible]	Docente	Academica	E.S.A.P.	maria.[illegible]@esap.edu.co	3157[illegible]	[signature]
Daniel Felipe Giraldo	1061766014	Contratista	Academica	ESAP	daniel.giraldo@esap.edu.co	3238636[illegible]	[signature]
[illegible]	[illegible]	Apoyo estudiante	PIFAT	ESAP	[illegible]	3005162[illegible]	[signature]
[illegible]	1032384[illegible]	Profesional OP	PIFAT	ESAP	[illegible]	3058162[illegible]	[signature]
Laura Esperanza Mejia	34315869	Profesional	PIFAT	ESAP	lauramejia@esap.edu.co	34.315869	[signature]



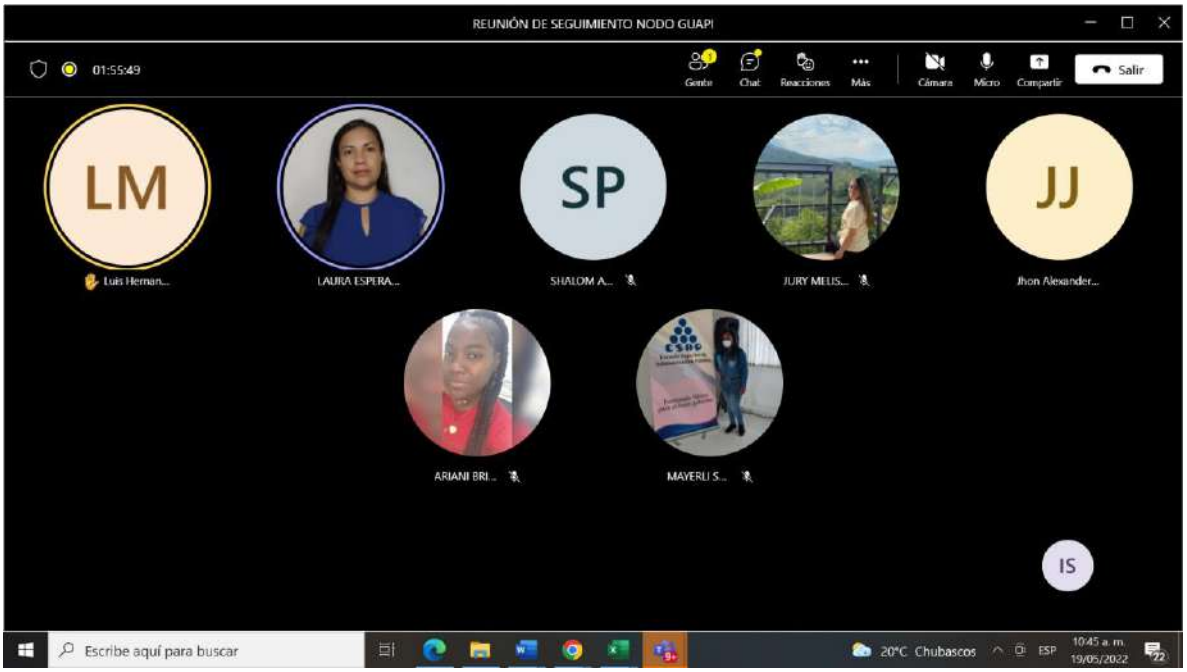
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO – ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

19.05.2022



REUNIÓN DE SEGUIMIENTO NODO GUAPI

19.05.2022



ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

ACTA NUMERO: 14

Fecha	19 de mayo 2022	Hora	10:00 a.m.
Lugar	Microsoft Teams		
Internos			
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 Patiña	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.ordonez@esap.edu.co	JAOJ
Laura Esperanza Mejía Chaverra	Profesional primer contrato	lauramejia@esap.edu.co	LEMC
Mayarta Stella Rassas	Estudiante	mayerli.soto@esap.edu.co	MSR
Arians Bragolle Gamboa Mosquera	Estudiante	arians.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	Cumplimiento de los compromisos del acta anterior
2	Compromisos del acta actual
3	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNION

La Dra. Indira inicia la reunión con la línea de finanzas públicas ya que le enviaron un nuevo formato con porcentajes de avance y se requiere información, seguidamente el doctor Luis Hurtado informa que se está trabajando en tres líneas específicas con los municipios y con la escuela de alto gobierno, con los municipios se está trabajando con la construcción de los instrumentos de planificación financiera, informa que se reunió con la mesa de trabajo de buenaventura y dicho municipio es el que está más avanzado en cuanto a los instrumentos de planificación financiero, además en la reunión se dijo que el municipio requiere acompañamiento en la actualización de los mismos, ya que el personal no conoce bien estos instrumentos. La señora Claudia García de alto gobierno en donde vamos a trabajar en conjunto para dar una capacitación a los funcionarios que están encargados del manejo de los instrumentos financieros, poa manual de cartera y el plan indicativo, estos tres instrumentos se apoyaran en el municipio de buenaventura con el apoyo de la escuela de alto gobierno y el pifat, en cuanto a guapi y timbiquí se les compartió por correo electrónico un formato en donde esos municipios nos indicara cuál de los trece instrumentos de planificación financiera necesitan apoyo e implementación y el profesional que tiene a cargo esos instrumentos y en qué estado se encuentran. En López de micay se identificó que se debe apoyar en el manual de cartera y el plan indicativo. En cuanto a la capetizacion de los municipios, en timbiquí nos va a compartir el plan de desarrollo que está capetizado un 100/100 entonces van a enviarlo finalizado. En el caso de buenaventura solo falta validar bien ya que también esta capetizado 100/100.

2. Para los avances de los porcentajes el Dr. Luis Hurtado informa que se lo enviara a la doctora Indira Houghton, sin embargo, en el informe de actividades no tiene nivel de avance ya que no se tiene una variable clara para medirlo.

3. El doctor informa que los cuatro municipios no necesitan asistencia técnica sino capacitaciones a los funcionarios de los municipios que necesitan apoyo en los instrumentos financieros del municipio, desde la escuela de alto gobierno por medio de la tra Claudia García.

4. La doctora Indira Houghton informa que el porcentaje de avance se realiza por medio de un cuadro de Excel en donde ella lo está realizando y avalando el avance del equipo de ella, informe del avance de cada línea temática en donde la territorial envió un cuadro en Excel para sacar el avance de cada línea por mes y por producto.

5. La doctora Shalom Ariza informa que el estudiante Carlos le Nos entrega da los dos avances que se le solicitaron el 1d de mayo y otro avance el 20 de mayo, en donde se calcula que el mes de mayo está en un 40%, en el proyecto de financiación para los esquemas de ordenamiento territorial va por buen camino y además el 20 de mayo se realizará una reunión con el señor Edsar Mina quien es el secretario de planeación de la gobernación y se va a presentar un avance del proyecto y se le presentara la planeación

estratégica y el cronograma de actividades por cada municipi y se le presentara un ponderado de presupuesto teniendo en cuenta lo que se había hecho el año pasado, se le pidió apoyo al profesional especializado Luis Hurtado para que nos presentara una propuesta de alternativas de cofinanciación del proyecto ya que solo hay el 40% de regalías y no alcanzaría, entonces se tomaría como prioridad esta asistencia técnica. En cuanto al presupuesto de cada municipi y el presupuesto global se debe hacer una contrapartida y expedir un certificado en donde ostente que el municipio no cuenta con la capacidad de endeudamiento según lo mencionó el doctor Luis Hurtado.

8. La doctora Shalom informa que los municipios informaron no van a aportar monetariamente para el proyecto e informaron que la gobernación debe afrontar esa inversión. El doctor Luis hurtado informa que hay posibles fuentes de financiación según lo informado por la doctora Claudia García de la escuela de alto gobierno que nos va a apoyar en buscar en la construcción del presupuesto o en buscar alternativas de financiación.

7. La doctora Shalom informa que el secretario de planeación de la gobernación en donde en la reunión de martana se presente que ellos necesitan apoyo en la capetizacion de su plan de desarrollo para adaptar el proyecto que no sabías, podríamos nosotros ayudarles en la capetizacion. El avance de este proyecto va en el 55%, el nega según Cristian informa que va a apoyar en López de micay.

8. La doctora Shalom informa que han dejado 4 conceptos a este proyecto entonces deduce que la asistencia técnica ya está finalizada y se le debe colocar un porcentaje de avance en un 90%, sin embargo, la doctora Indira Houghton informa que ese compromiso ya está finalizado en un 100%.

9. La doctora Shalom informa que está en la espera de una reunión con la crc que la territorial está gestionando, y la crc no va a hacer porrica, aunque en su poa está, lo que se va a hacer son planes de encionencias y probablemente la subregión de guapi no estara presente.

10. En cuanto a gestión del riesgo tenemos una reunión con la gobernación el día 25 de mayo 2022, y con la asistencia virtual que se tuvo en abril se da un porcentaje de avance de un 60%.

11. En cuanto a catastro multipropósito, el día de hoy 19 de mayo se sostendrá una reunión en donde el DNP va a hacer una socialización de cómo se simplifica el documento que el estudiante Carlos ya estaba haciendo, y el porcentaje de cumplimiento es el 66%.

12. En cuanto a políticas públicas hay un documento de diagnóstico, en donde buenaventura les entregamos un marco de referencias y avenidades, y aparte de eso se está apoyando discapacidad, el 95

discapacidad, y una metodología ya que el mes de junio se sacará un comité de discapacidad en donde habrá una información de diagnóstico que servirá para formar la construcción del documento en cuanto a políticas públicas, y el porcentaje de avance es del 76%, en cuanto a timbiquí se sostuvo una reunión con la señora Erica Sinisterra quien es la encargada de desarrollo social y se le entrego el documento normativo y todos los documentos que se habían construido y quedaron en hacer la asistencia presencial y hacer un taller de cómo hacer una política pública y el paseo a paso, con el presupuesto en las mesas, y se lleva un porcentaje de avance del 60%. El entregable es un documento de diagnóstico, el marco de referencia y el marco normativo.

13. La doctora Shalom Ariza y Laura Mejía informaron que a buenaventura se le entrego los documentos solicitados por la territorial, y en timbiquí se le entregaron el marco conceptual y el marco normativo.

14. 76% de avance de cumplimiento de políticas públicas, seguidamente en la línea temática de proyectos Laura Mejía y Melissa son las encargadas de realizar un borrador del documento de caracterización y el manual de procesos del banco de proyectos de López de micay y buenaventura.

15. En cuanto MIPG, se estructura un documento de 5 puntos, y me lisa le ha enviado 3 documentos de los cuatro municipios del nodo guapi, y hay un porcentaje de avance del 60% de avance.

16. La doctora Laura Mejía informa que Paola Vives quien es la líder nacional habló del diplomado, y cuando habló el plan de acción hay dos programas adicionales que se habían anexado a la matriz. Que ella había realizado, y consulto si se iban a realizar. Además, surgió la duda de que las capacitaciones de gestión cultural y economía naranja se realizaran solo para los funcionarios del pifat y los de alto gobierno ya que eso afirmo la líder temática.

17. El sr Luis Hurtado informa que las capacitaciones de la sra Claudia García de la escuela de alto gobierno, van enfocados a los funcionarios que se encargan de todos los procedimientos del municipio y se debe identificar si es una asistencia técnica o capacitación para poder realizarla de la mejor manera.

18. Laura Mejía informa que la coordinadora de cultura desea participar en las capacitaciones del programa y además el doctor Luis Hurtado informa que el municipio de buenaventura en cuanto al tranvo de proyecto funciona bien según dicho por la doctora Gelsir valencia quien es la encargada de implementa el poa del municipio.

19 en proposiciones y varios se menciono acerca del diálogo de los pagos de la plataforma de academusoft y el inconveniente que tiene el estudiante Carlos, además se informó que los pagos realizados se deben subir al sesap R, y se menciono acerca de

Siendo las 10:58 a.m. se da por finalizada la reunion.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Envio de modelo del calculo de avance de productos las líneas tematicas	Indira Houghton	19/05/22	IH
Firmeza del avance de enfermeria de tradicion por parte de Lisan aseja (Remisión con de firma) avance conceptual y marco normativo	Lisan aseja	No se entiguio	LM
Envio del primer borrador del formuario de caracterizacion y manual de procesos del banco de proyectos de López de micay y buenaventura por parte de lisra aseja y melissa	Lisan Veja y Melissa	27/05/22	LM.M
Sacar borrador de manual de procesos y procedimiento de banco de proyectos de lopez de micay y buenaventura (un borrador para cada municipio)	Indira Houghton	27/05/22	IH
Constatar si se hizhe la invitacion de parte de la tra Claudia Garcia para que nos pueda invitar a las capacitaciones de gestion cultural y economia naranja practicamente a los concejos culturales y actores	Indira Houghton	No se entiguio	IH
Hacer un concepto tecnico de validacion del documento de caracterizacion y manual de procesos y procedimiento del banco de proyectos ya esta realizado al 100%	Lisan aseja y Melissa	No se entiguio	LM.M

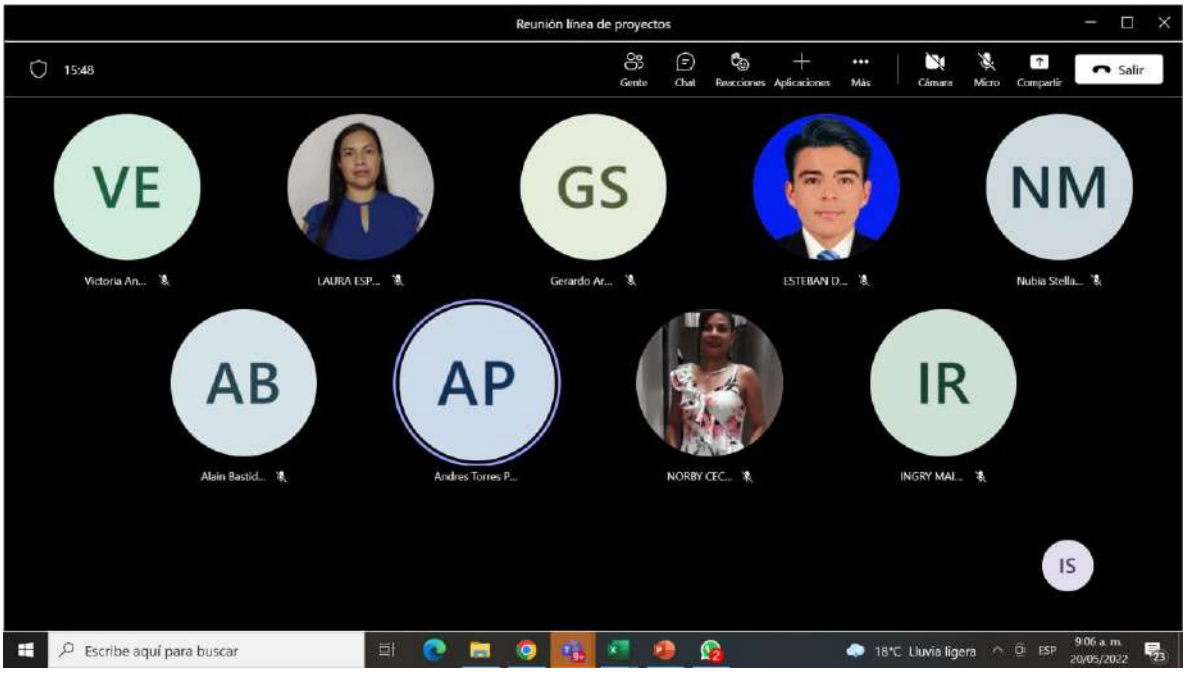
PROXIMA REUNION

26 de mayo 2022

ANEXOS

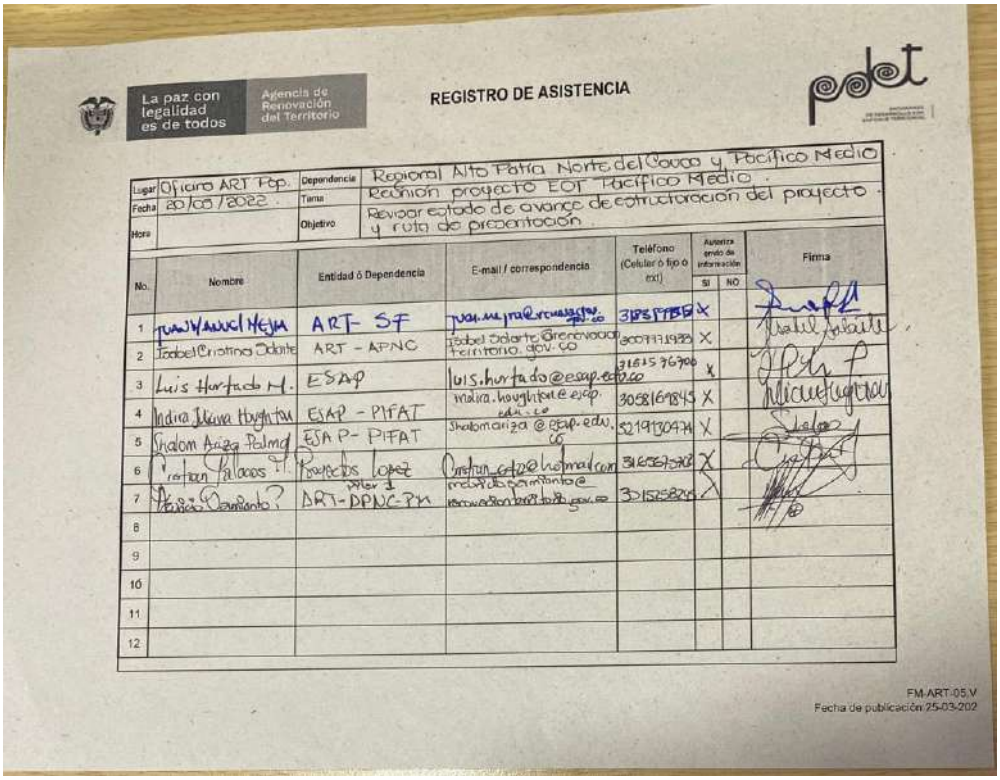


REUNIÓN LÍNEA DE PROYECTOS (20.05.2022)



REUNIÓN PRESENCIAL CON LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO REGIONAL ALTO PATÍA, NORTE DEL CAUCA Y PACÍFICO MEDIO Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (VIRTUAL). TEMA: PROYECTO UNIFICADO DE POT PARA MUNICIPIOS DE LA COSTA PACÍFICA CAUCANA (20.05.2022)





REGISTRO DE ASISTENCIA

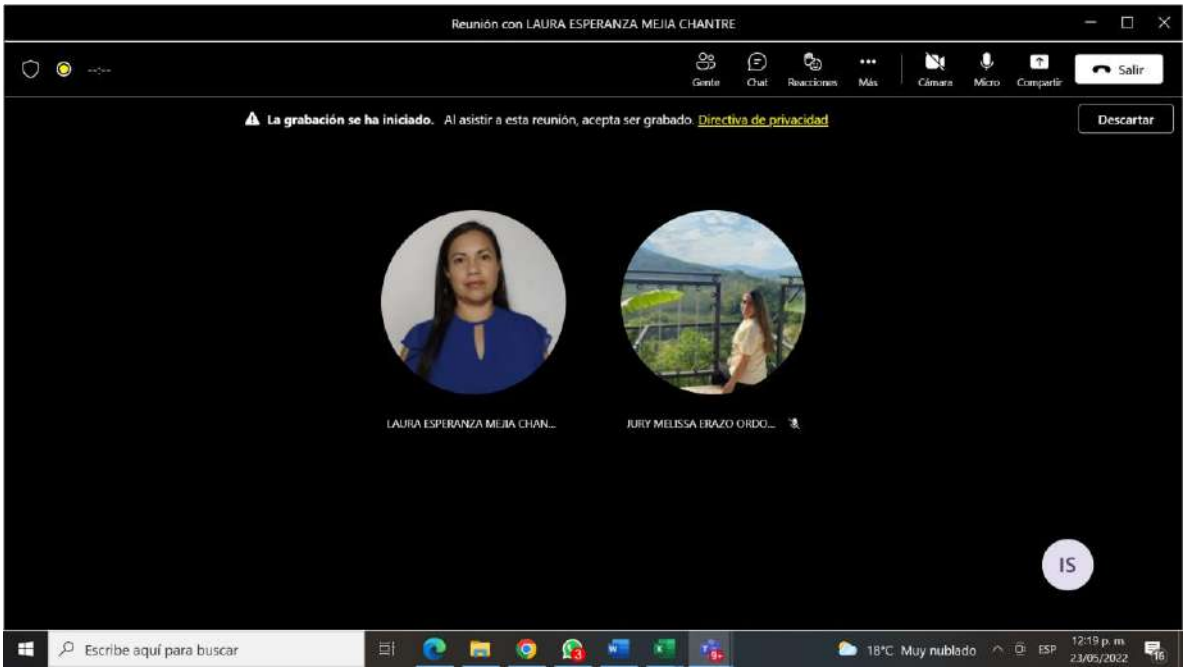
Lugar	Oficina ART Pop.	Dependencia	Regional Alto Patía Norte del Cauca y Pacífico Medio
Fecha	20/05/2022	Tema	Reunión proyecto EOT Pacífico Medio
Hora		Objetivo	Revisar estado de avance de estructuración del proyecto y ruta de presentación

No.	Nombre	Entidad ó Dependencia	E-mail / correspondencia	Teléfono (Celular ó fijo o ext)	Autoriza envío de información SI	Autoriza envío de información NO	Firma
1	[illegible]	ART- SF	[illegible]	[illegible]	X		
2	Isabel Cristina Oddarte	ART - APNC	Isabel.oddarte@renovacionterritorio.gov.co	3007971989	X		
3	Luis Hurtado M.	ESAP	luis.hurtado@esap.edu.co	3161576900	X		
4	Indira Ximena Haughton	ESAP - PIFAT	indira.haughton@esap.edu.co	3058168145	X		
5	Shalom Ariza Palma	ESA P- PIFAT	shalomariza@esap.edu.co	5219130474	X		
6	Yoban Palacios	Proyectos Lopez	[illegible]	[illegible]	X		
7	[illegible]	ART-DPNC-PM	[illegible]	3015258205	X		
8							
9							
10							
11							
12							

FM-ART-05.V
Fecha de publicación: 25-03-202

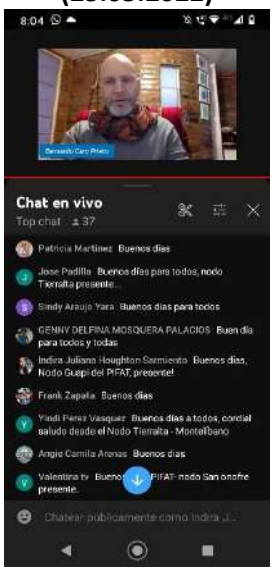
REUNIÓN: LÍNEA TEMÁTICA DE PROYECTOS DE DESARROLLO NODO GUAPI

23.05.2022



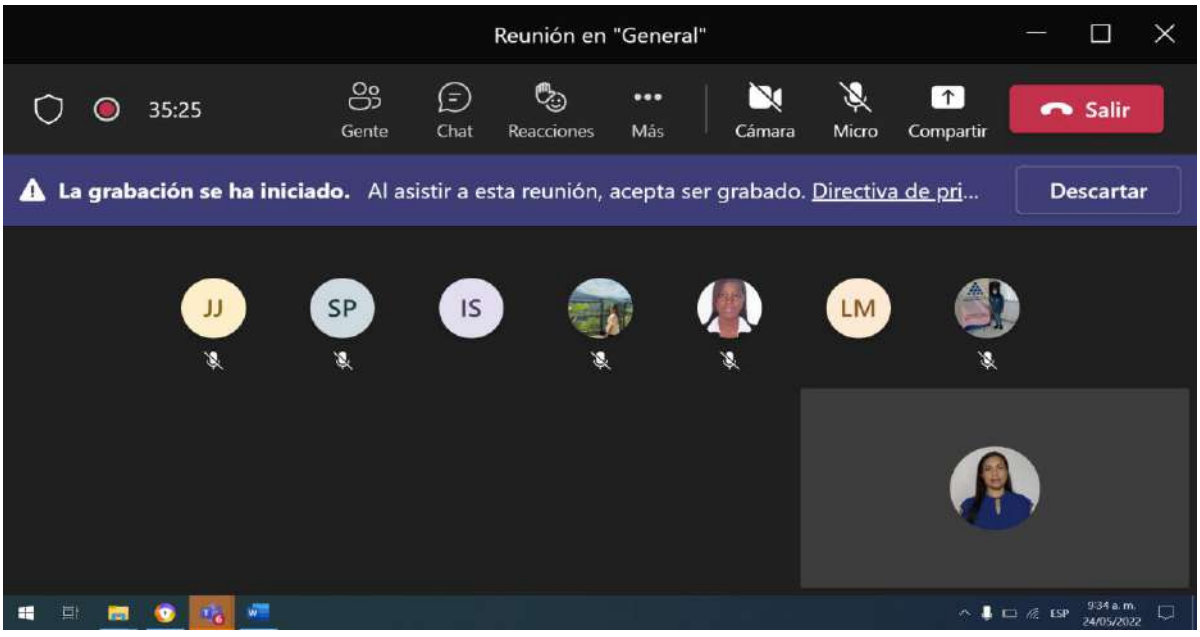
CURSO: GESTIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

(23.05.2022)



REUNIÓN DE SEGUIMIENTO – NODO GUAPI

24.05.2022



ACTA NUMERO: 15			
Fecha	24 de mayo 2022	Hora	10:00 a.m.
Lugar	Microsoft Temas		
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	LHHM
Indira Juliana Houghton Sarmiento	Profesional Especializado	indira.houghton@esap.edu.co	IJHS
Jhon Alexander Ordoñez Jiménez	Profesional un año de experiencia	Jhon.odonez@esap.edu.co	JAOJ
Laura Esperanza Mejía Chantre	Profesional primer contrato	lauramejia@esap.edu.co	LEMC
Mayarla Solís Riascos	Estudiante	mayerli.solis@esap.edu.co	MSR
Ariani Bragote 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	Cumplimiento de los compromisos del acta anterior
2	Compromisos del acta actual
3	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El profesional Jhon Ordoñez relaciono los anteriores compromisos de la anterior reunión que fue el 19 de mayo 2022, que fue el envió de modelo del cálculo de avance de productos las lineas temáticas y además se comprometió hacer la revisión del marco de referencia de timbiqui por parte de Laura Mejia, y además la revisión solo de forma del marco conceptual y marco normativo, seguidamente se realizó el compromiso de enviar el primer borrador del documento de caracterización y el manual de procesos del banco de proyectos de López de micay y buenaventura por parte de Laura Mejia y Melissa. Y el último compromiso se va a consultar al sr Huber, la consulta de quienes pueden asistir a las capacitaciones de gestión cultural y economía naranja puntualmente a los consejos culturales y actores y sacar un concepto técnico de validación de buenaventura en donde informe que el documento de manual de procesos y procedimiento del banco de proyectos ya está realizado al 100%

2. En la línea de ordenamiento territorial el estudiante Carlos le entrego el entregable y el nivel de avance de la línea es favorable. Además, se asistió presencialmente a una reunión en la ciudad de Popayán con el secretario de planeación de la gobernación y se hará una reunión virtual con la art en donde se va a hablar sobre el proceso de estructuración por medio de unas cotizaciones. Todo lo anterior es del avance del POT

3. En cuanto a catastro el viernes se sostuvo una reunión virtual y se habló de la simplificación del documento que se venía realizando, en cuanto a gestión del riesgo se va a solicitar a Laura que asista a una reunión presencial y la doctora Shalom se presentaría virtualmente ya que se siente enferma y no puede asistir presencialmente.

4. En cuanto a POMCA sigue frenado ya que la crc no ha confirmado asistencia, y además se está realizando un plan B, con el estudiante Carlos en donde se va a realizar una infografía del manejo de cuencas hidrográficas (riqueza hídrica ene l pacifico medio)

5. En cuanto a políticas públicas se solicitó a la doctora Erika una información relevante que no le ha llegado a la doctora Shalom y no se ve el interés real, en donde la doctora Erika le informo la importancia de asistir presencialmente a Timbiqui.

6. Silaba de buenaventura quedo finiquitado al 100% ya que la doctora Shalom les compartió el día de ayer, respuesta de la cadena de valor (borrador) se dialogó con el sr Jamil son y se tomó la decisión de que los equipos de trabajo del sr deben hacer su propuesta del os productos y sus indicadores ya que Shalom y Indira les han enviado varios conceptos y propuestas acerca de la cadena de valor. Se deja constancia de que quedo finalizada la tarea.

7. El doctor Luis Hurtado informa que se debe hacer una validación de los planes de desarrollo para mirar el nivel de capetizacion que tiene cada municipio, además timbiqui esta logrado, solo se espera que le sr Oswaldo le informe quien es la persona encargada que tiene el usuario del kit territorial del plan de desarrollo capetizado. Seguidamente en buenaventura fue complejo encontrar la información sin embargo se encuentra 100% capetizado. En cuanto a guapi se comunicaron con el sr Jhon Micolta la información de la capetizacion. En cuanto a López de micay

se espera que el profesional Jhon Ordoñez le envié el primer avance de esa labor. Lo anterior es solo de la capetizacion de los municipios.

8. En cuanto a la construcción de un instrumento de planificación financiera en cada municipio, en buenaventura no se construirá ninguno, sino que se requiere una capacitación para la implementación del POAI que es una herramienta de planificación financiera que más utilizan y que es muy importante. La doctora Geylor Valencia quien es la encargada de realizar el POAI en donde ella y el personal de la alcaldía requiere la capacitación por parte de la doctora Claudia García. En cuanto a Guapi hay una situación más crítica ya que cuando se realizó el análisis del desempeño financiero, se dio cuenta que la información del cupo no se encuentra cargada, entonces están incumpliendo con la información requerida ya que no cuentan con la información oficial. Guapi se encuentra con una desarticulación ya que no tienen claro quién es la dependencia de elaborar los instrumentos financieros. En el caso de Timbiqui se envió un correo la semana pasada para que informaran el estado actual de los 13 instrumentos de la planificación financiera sin embargo no se ha tenido respuesta aun, se hará seguimiento al respecto, el sr Oswaldo Aragón quedo de enviar la información pertinente. En el caso de López se habló con la Sra. Merlas Riscos quedo de enviar información del estado de los 13 instrumentos del municipio, pero aún no se ha dado respuesta.

9. El sr Luis Hurtado se reunirá con la Sra. Claudia García para revisar las fuentes de financiación, para que los municipios y otros actores puedan usarlas y que sea más eficiente la solicitud de las mismas.

10. La estudiante Ariana informa que la Sra. Merlas Riscos no le ha enviado ninguna información de los 13 instrumentos de planificación financiera del municipio de López de micay.

11. La doctora Indira informa que la línea de proyectos se decide unido con ordenamiento territorial por tiempo de contrato, la silba de buenaventura quedo terminada, además el pro se entregara el documento técnico de soporte. Por otro lado, el banco de proyectos se reorganizaron las tareas y además se compartió un documento llamado mapa de calor de banco de proyectos a nivel nacional y solo aparece buenaventura y los demás municipios no aparecen, los productos que se están trabajando en la caracterización de banco de proyectos y la propuesta del manual de procesos en donde buenaventura. Otra tarea adicional es que se solicite la información respecto a la caracterización del banco de proyectos para actualizar la matriz del año pasado, además la estudiante Melissa debe realizar un concepto técnico sobre el manual de procesos de buenaventura. La doctora Indira solicita apoyo en la línea temática de finanzas para buscar fuentes de financiación encaminados a proyectos culturales.

12. Respecto a MIPG tenemos3 de los 4 puntos, en donde solo se debe hacer las recomendaciones y parte analítica, ya se tiene el borrador listo en donde ya hay un avance mayor.

13. El porcentaje de avance se debe entregar por mes y global, además la doctora Indira informa que tenemos varios informes pendientes por nodo, y solicitan un link para que se ostente el

repositorio del trabajo realizado. Solicita la doctora Indira actualizar las carpetas del nodo guapi.

14. Se solicitan subir todas las evidencias que se ha realizado en las carpetas del nodo y mantener actualizadas las carpetas.

15. La doctora Indira informa que es importante se debe subir al Secop II, y se debe subir las cuentas de cobro firmadas por la supervisora, informe de actividades, anexos del informe de actividades, seguridad social, y el pago de seguridad social pagado.

16. Subir los documentos al escupí es importante y además se puede descargar en un solo pdf, en donde pueden subirlo en el punto 7 ejecución del contrato. Se debe poner las cuentas pagadas en el secop II. Se debe subir las cuentas pagadas sino los informes no se aprobarán y los informes de actividades deben llevar un porcentaje de avance.

17. en proposiciones y varios se menciono que el día 28,29,30 y 01 de junio se piensa viajar a apoyar los municipios a hacer el apoyo pertinente

Siendo las 10:00 a.m. se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Análisis e interpretación de la caracterización del banco de proyectos de buenaventura (Word)	Laura Mejia	27-05-22	LM
Solicitar la información para actualizar la matriz del año pasado en cuanto a la caracterización del banco de proyectos.	Melissa	27-05-22	M
Sacar el concepto técnico sobre el manual de procesos de buenaventura	Melissa	27-05-22	M
Elaborar un cuadro que contenga todas las fuentes de financiación que podamos identificar encaminadas a proyectos culturales	Ariani Jon Ordoñez	24-05-22	A, JO
Actualización de la carpeta de finanzas publicas con todos los productos entregables	Jon Ordoñez Ariana	24-05-22	JO,A
Acompañamiento a Ariani en el cuadro de las fuentes de financiación en cuanto a proyectos de cultura.	Jhon Ordoñez Ariani	24-05-22	JO,A

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

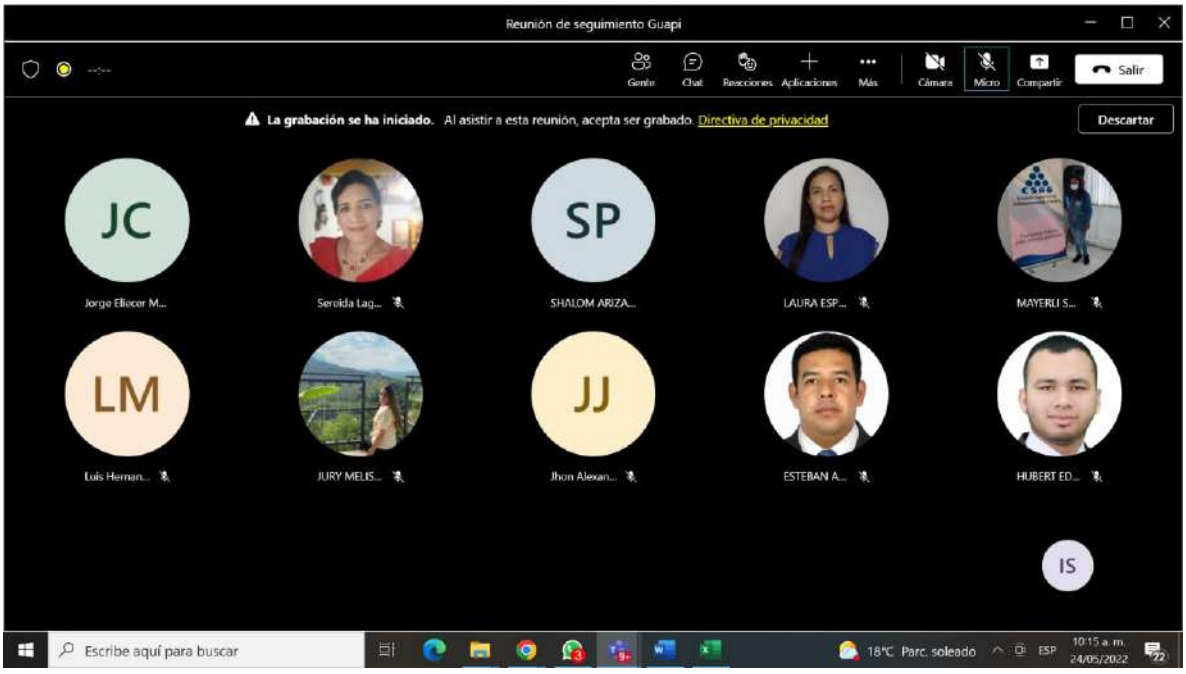
PROXIMA REUNIÓN
31 de mayo 2022

ANEXOS



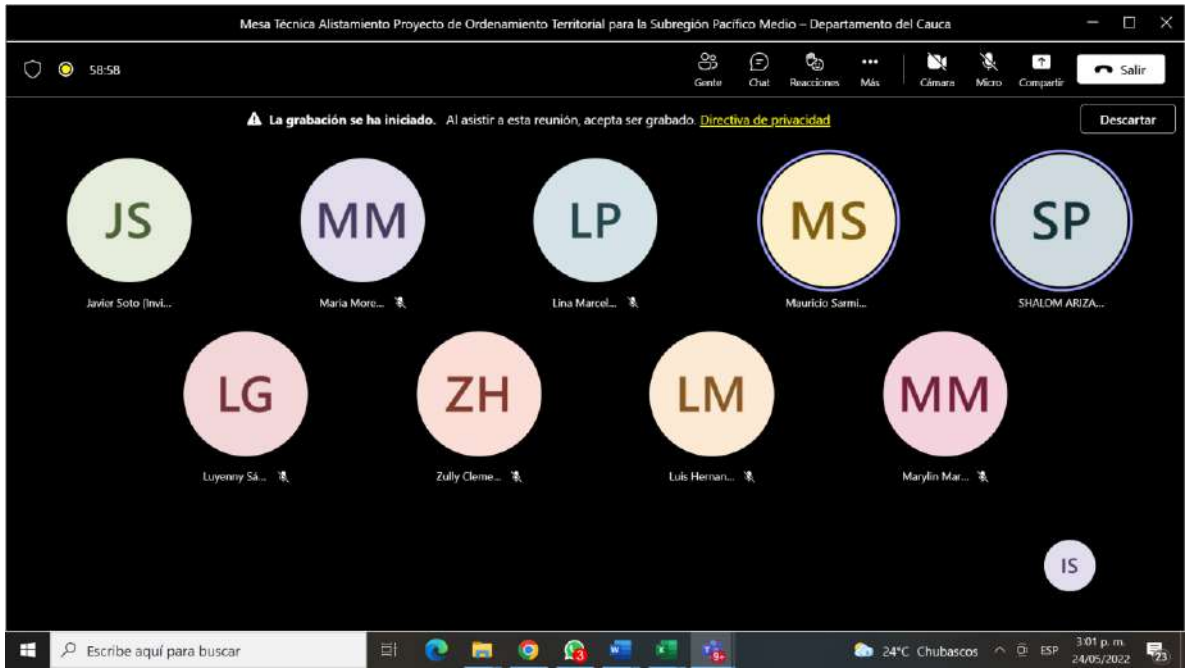
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO – TERRITORIAL CAUCA

24.05.2022

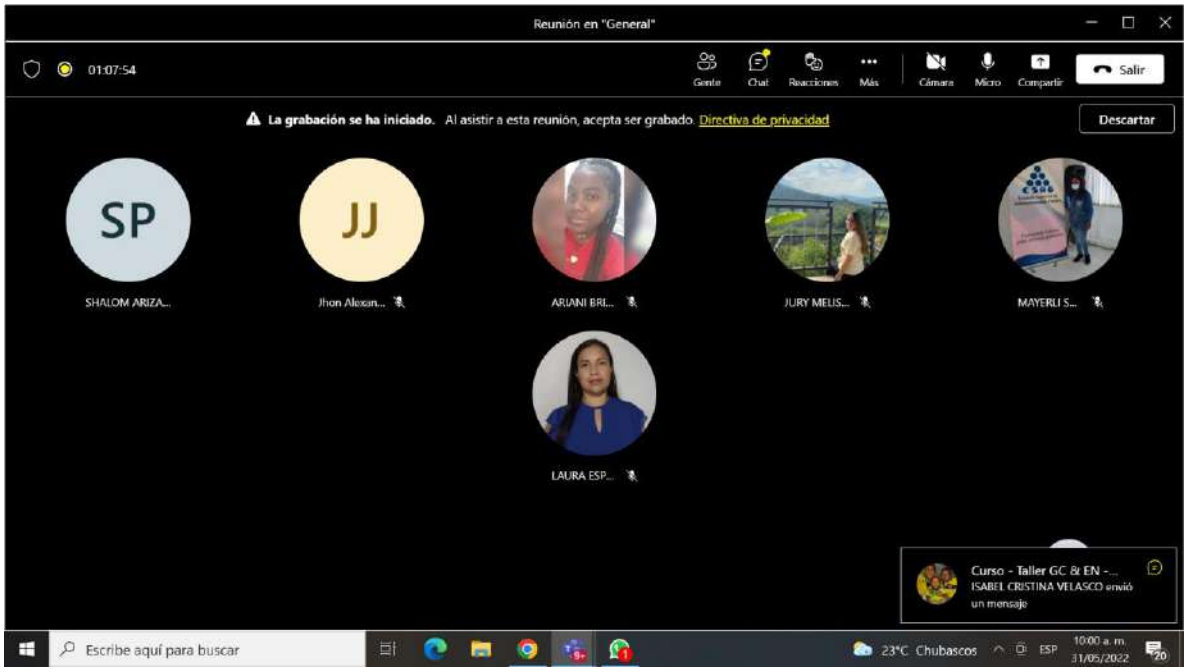


MESA TÉCNICA DE ALISTAMIENTO – PROYECTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA SUBREGIÓN PACÍFICO MEDIO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA (ART)

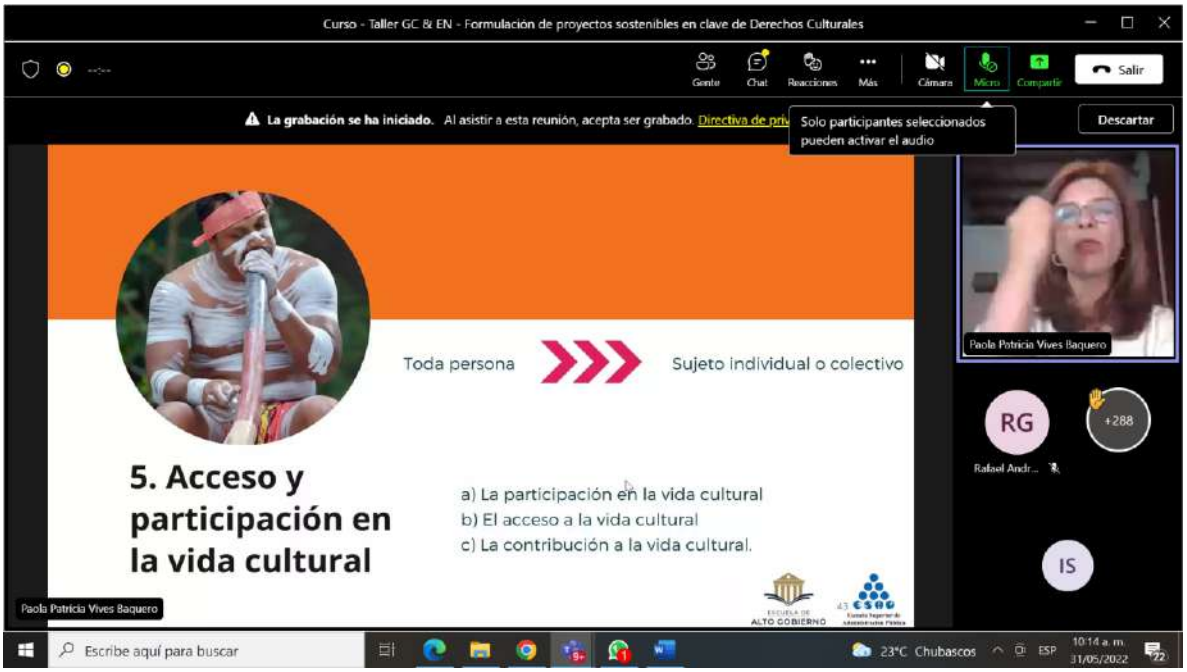
24.05.2022



REUNIÓN DE SEGUIMIENTO NODO GUAPI
31.05.2022

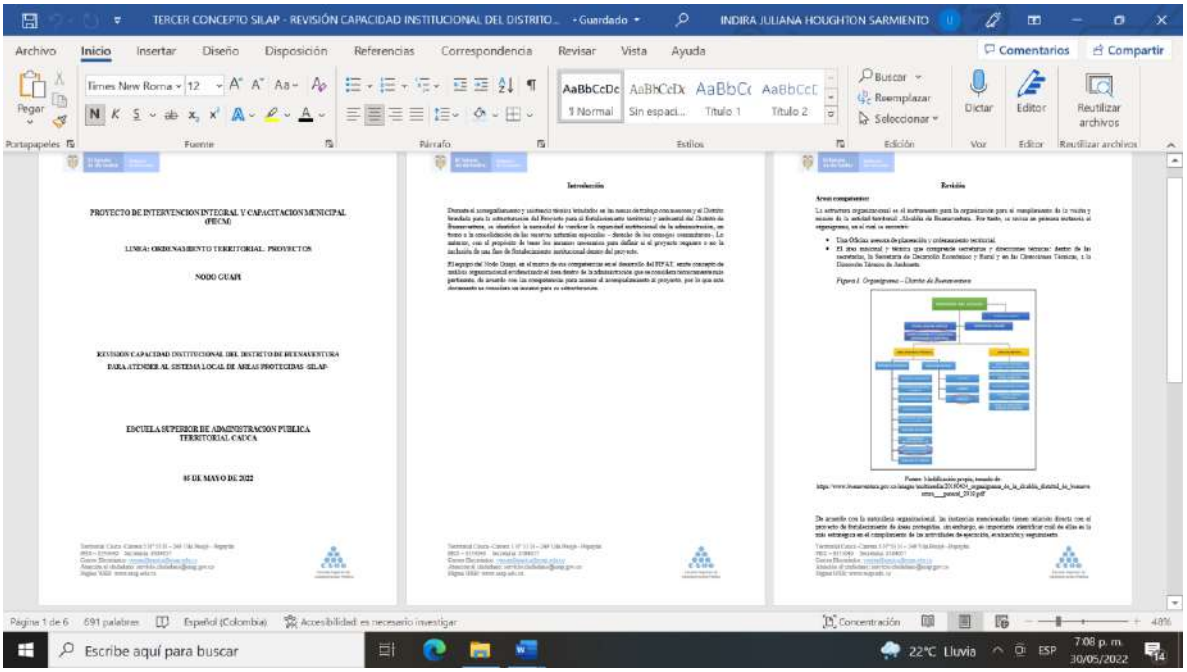


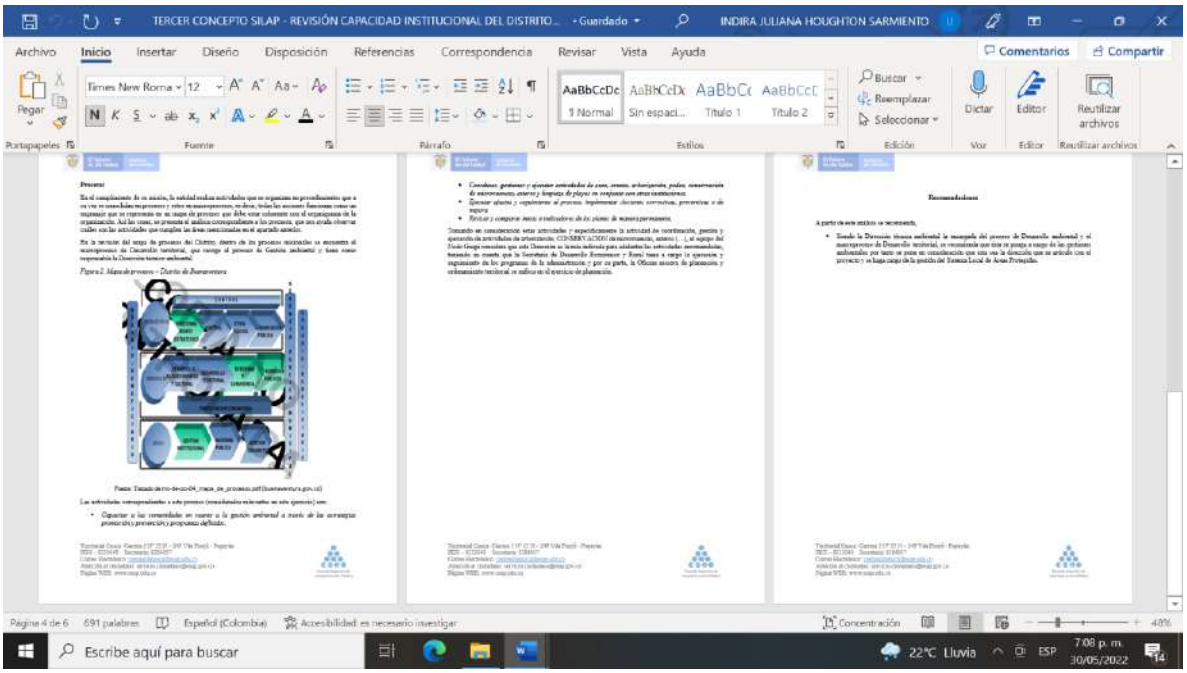
TALLER: FORMULACIÓN DE PROYECTOS SOSTENIBLES EN CLAVE DE DERECHOS CULTURALES (31.05.2022)



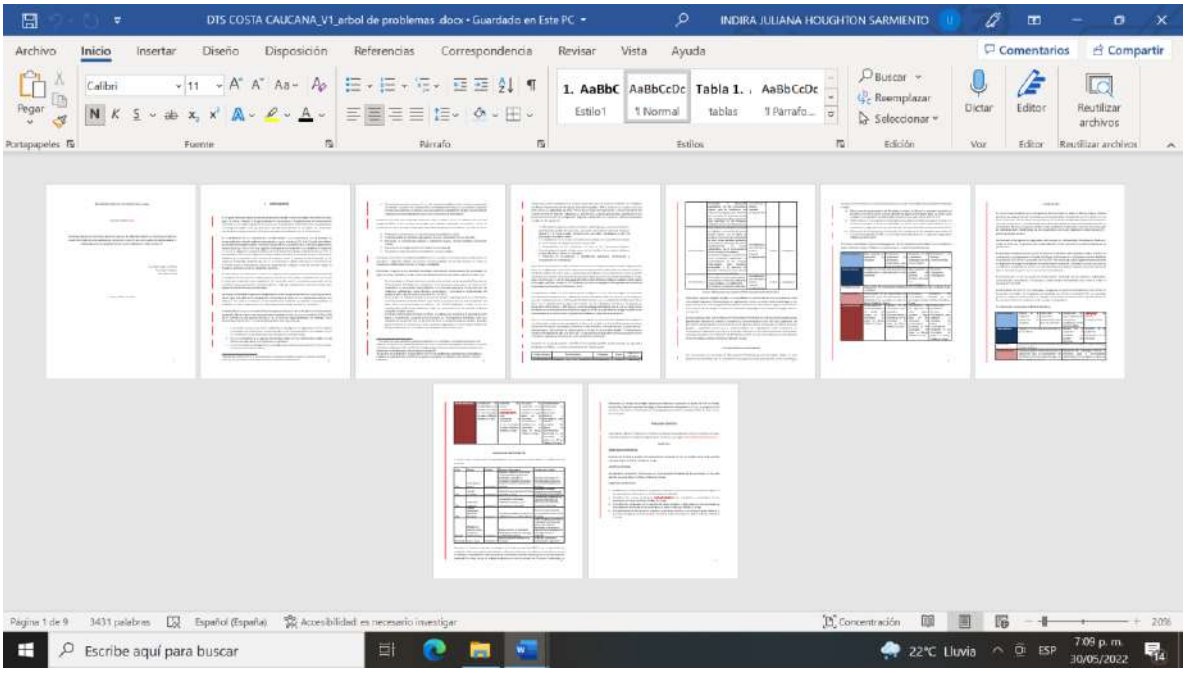
ANEXO 2.

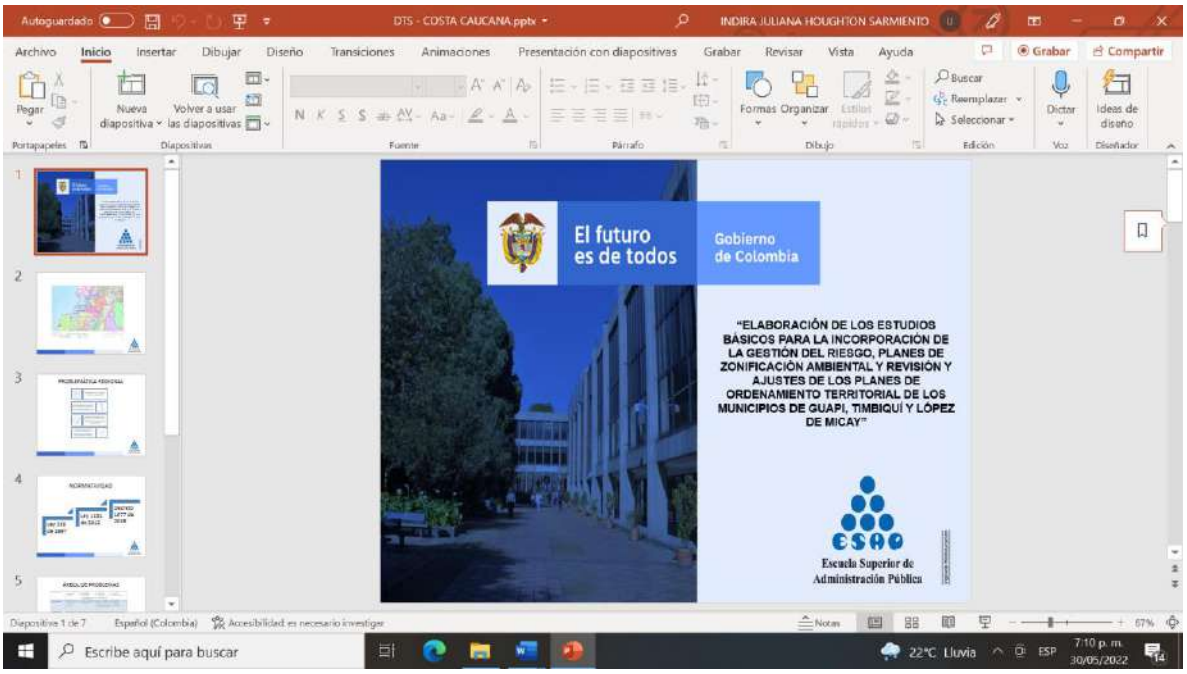
2.1. CONCEPTO TÉCNICO #3 SILAP BUENAVENTURA



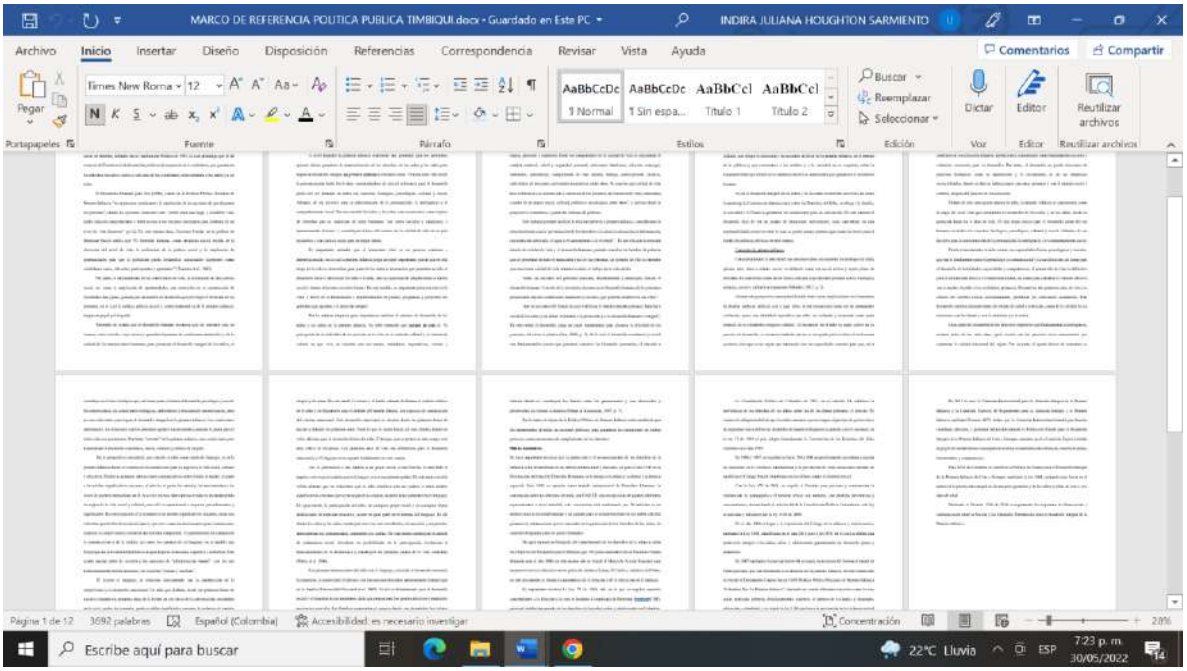


2.2. DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE DE PROYECTO POT UNIFICADO

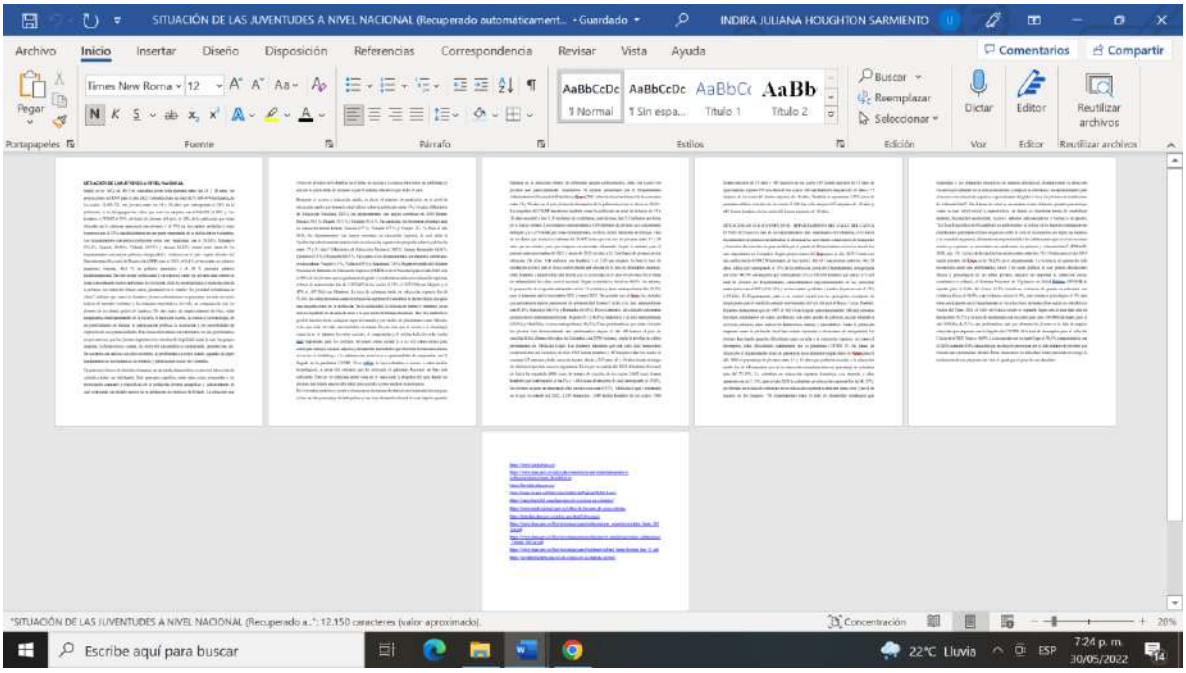


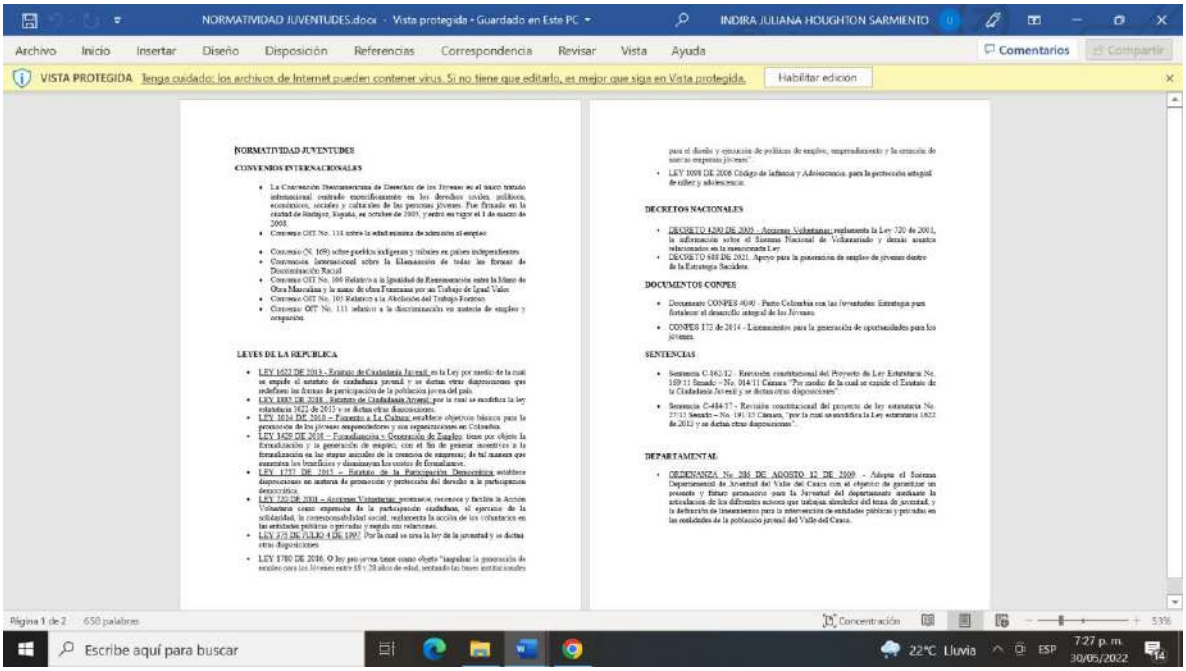


2.3. MARCO DE REFERENCIA – POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA DE TIMBIQUI

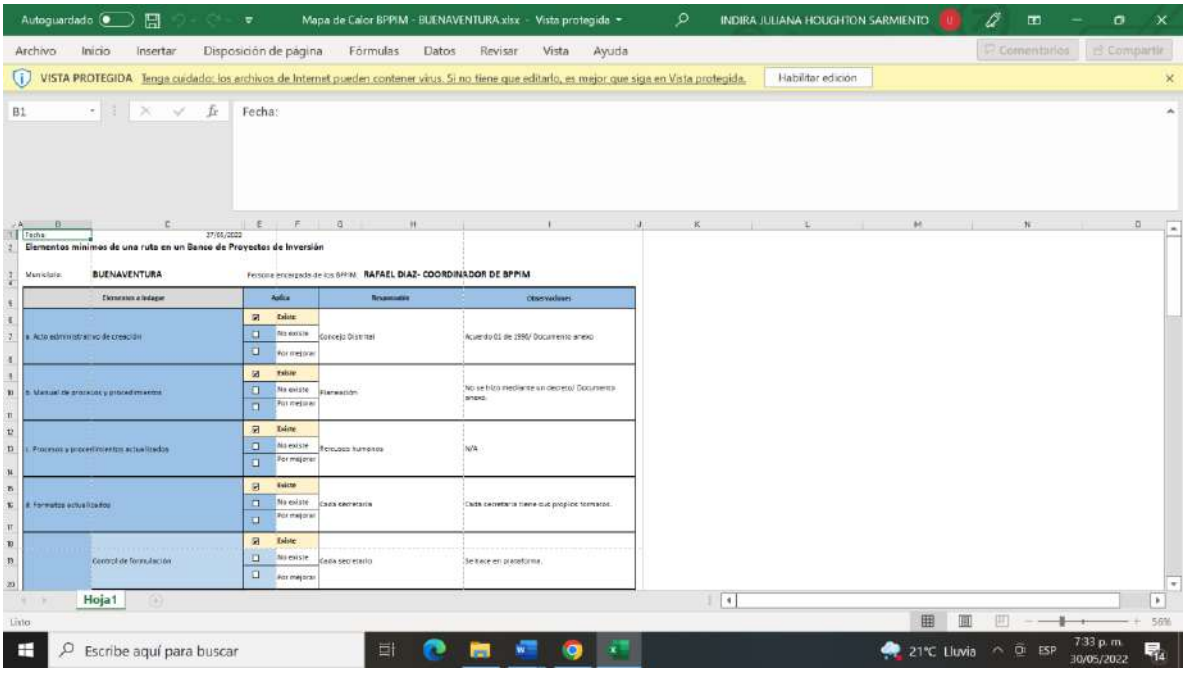


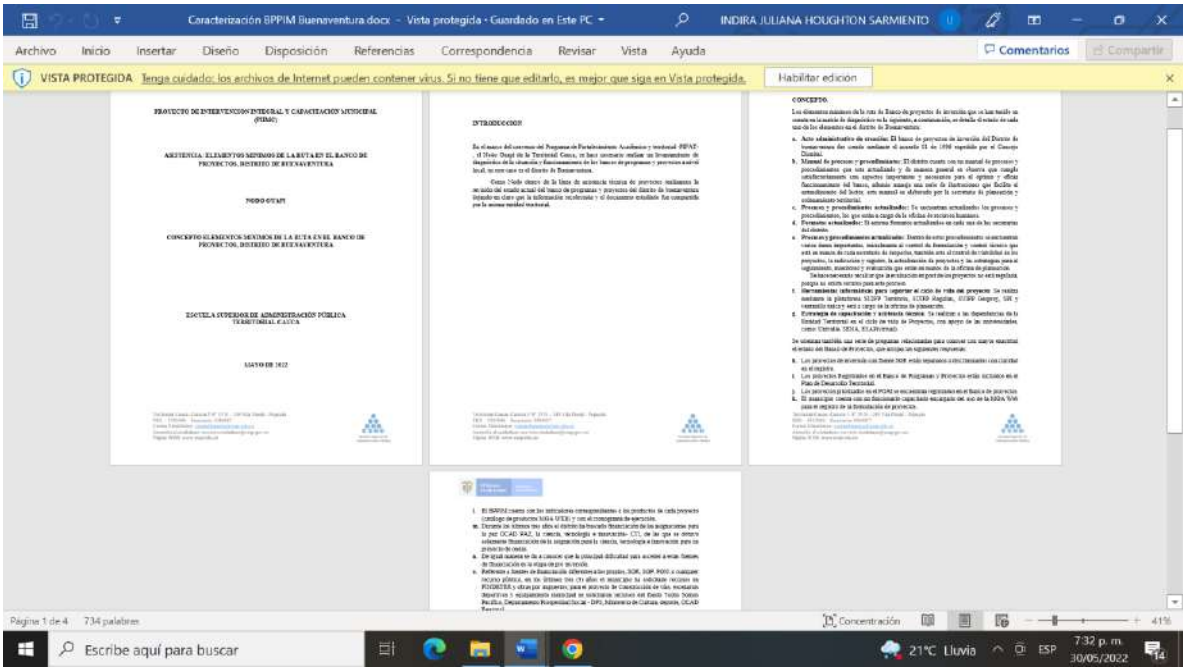
2.4. INSUMOS PARA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUDES DE BUENAVENTURA



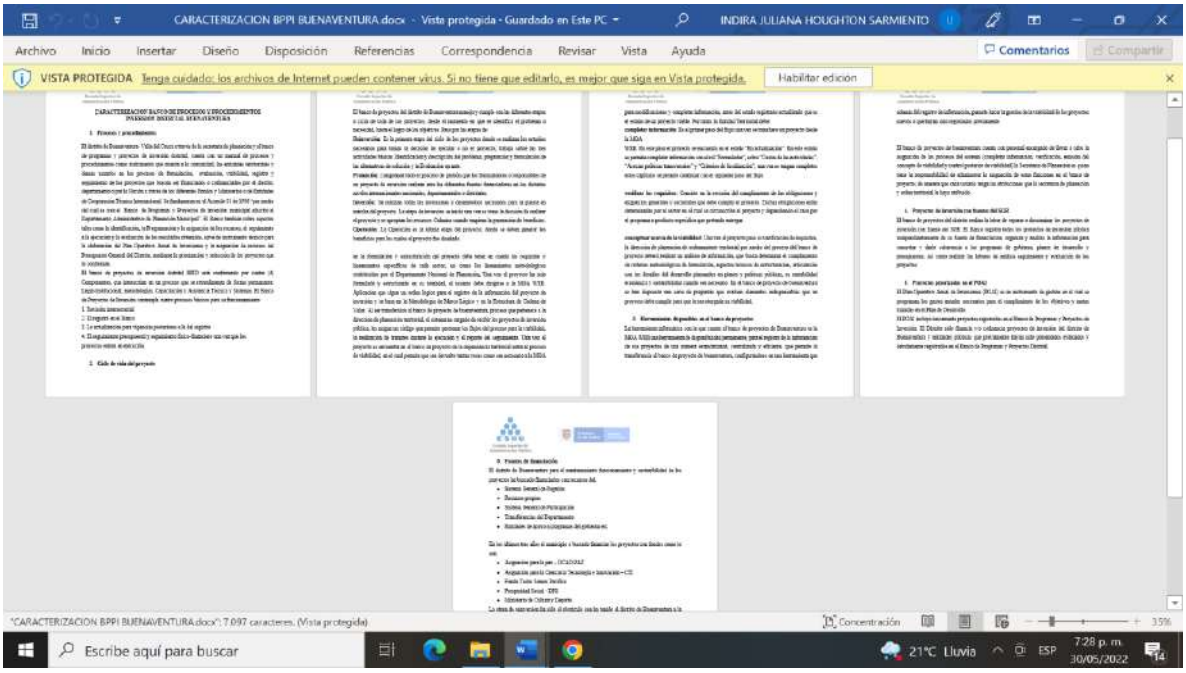


2.4. CARACTERIZACIÓN BPPID DE BUENAVENTURA

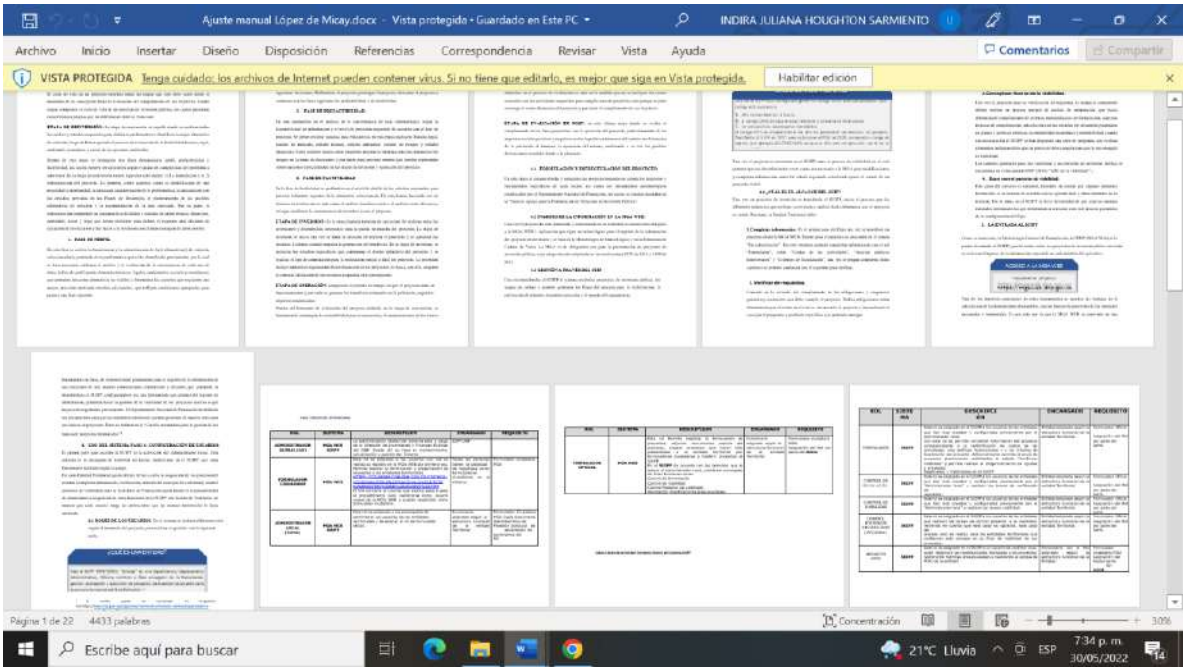


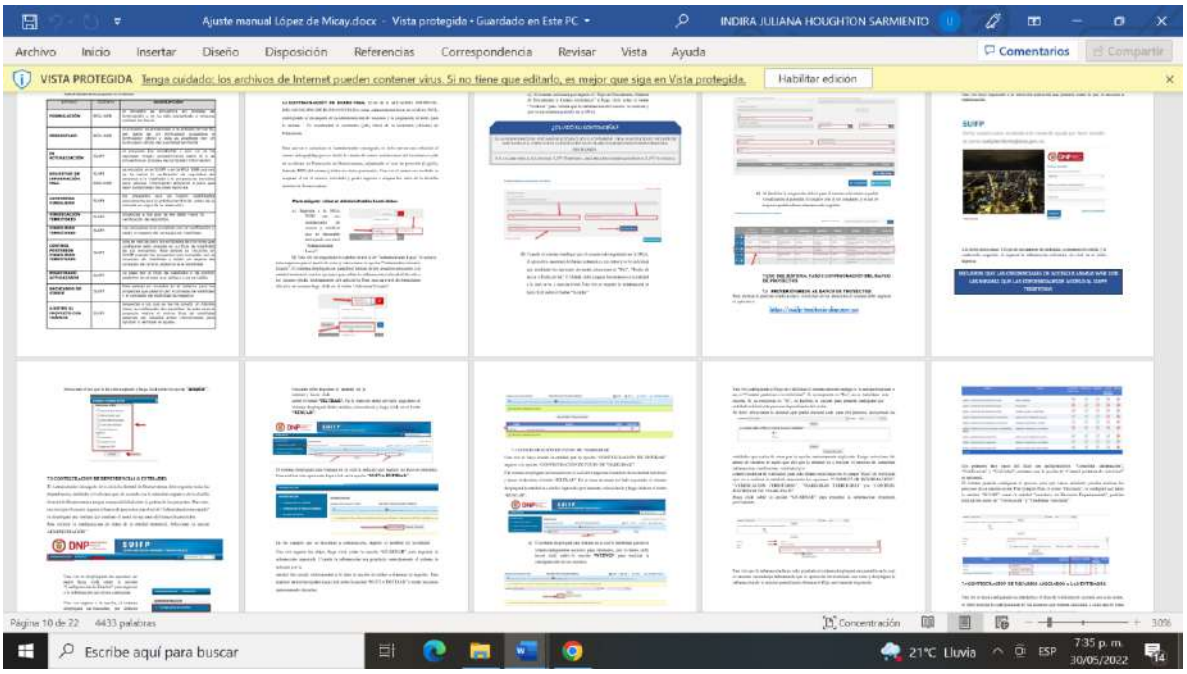


2.5. BORRADOR CONCEPTO TECNICO MAPA DE PROCESOS BUENAVENTURA

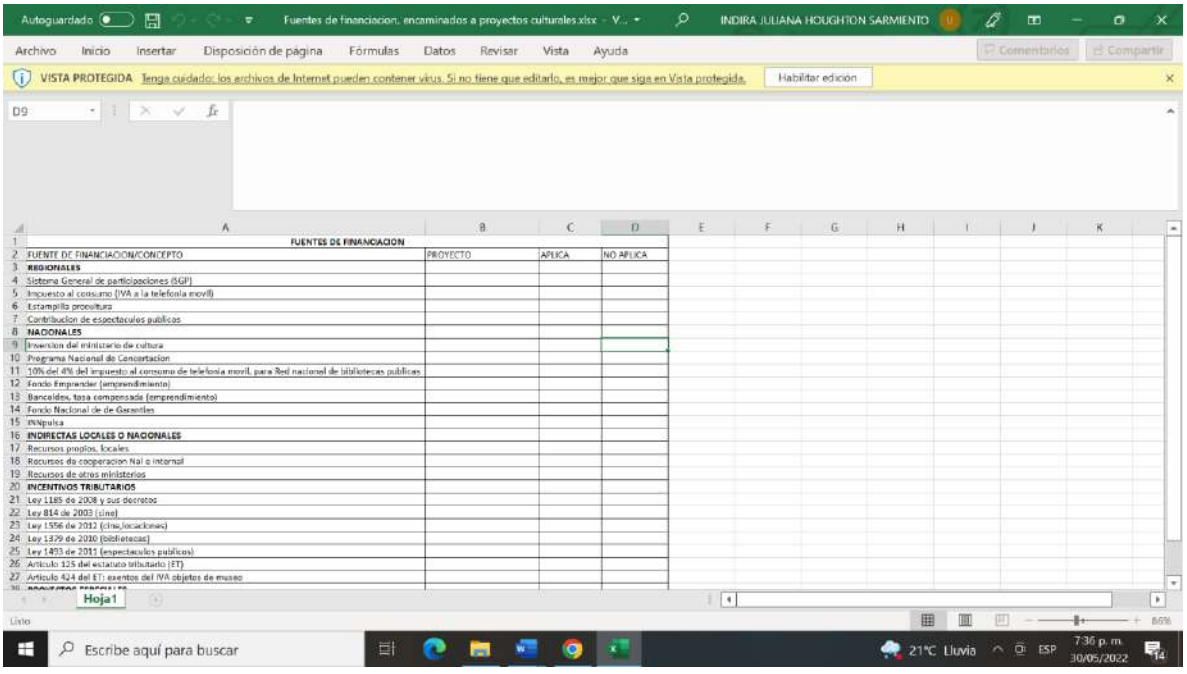


2.6. PROPUESTA DE AJUSTE MANUAL DE PROCESOS DE LOPEZ DE MICAY





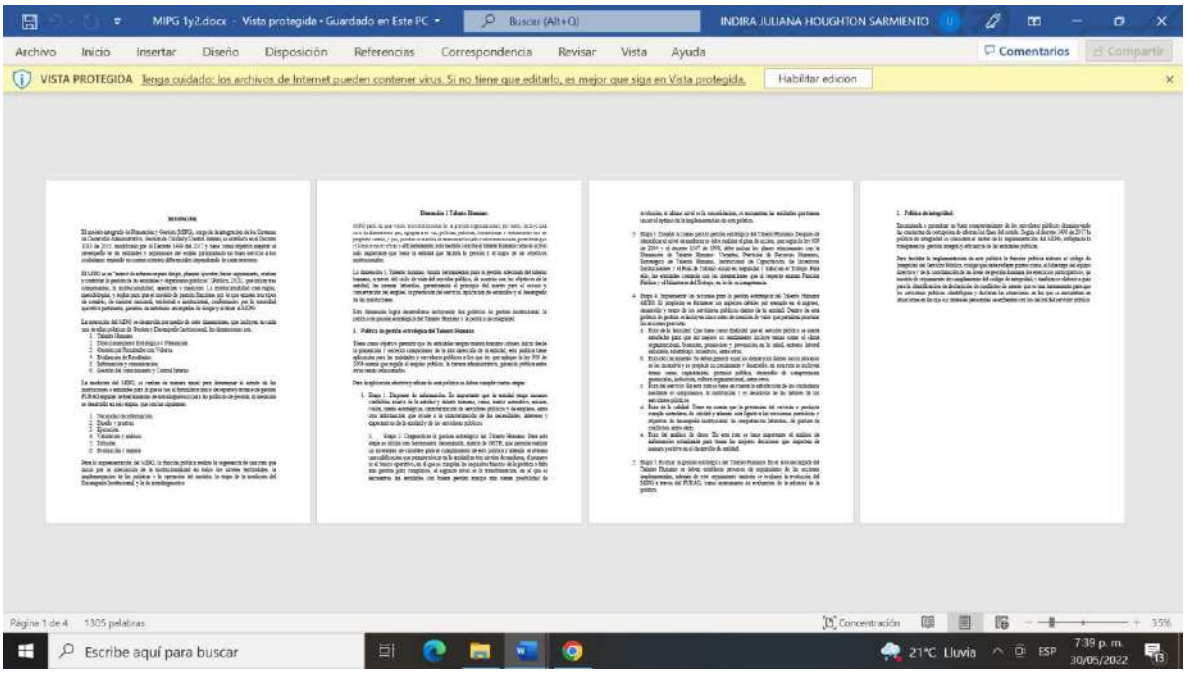
2.7. FUENTES DE FINANCIACIÓN PROYECTOS CULTURALES



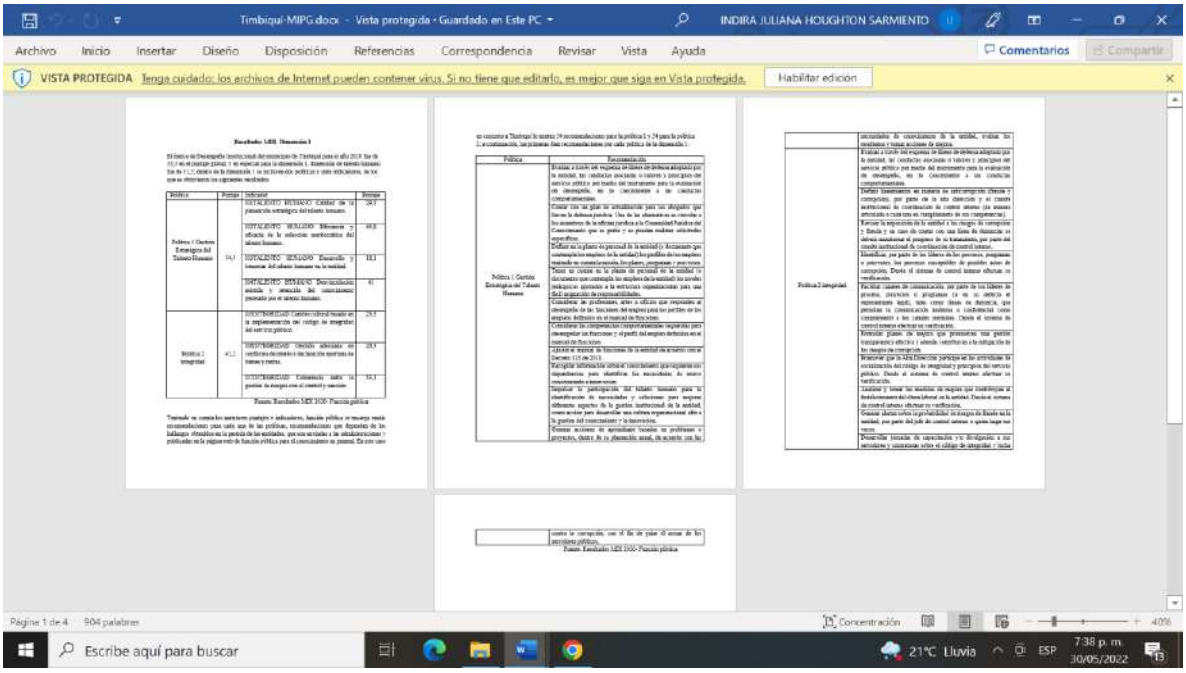
	A	B	C	D
1	FUENTES DE FINANCIACION			
2	FUENTE DE FINANCIACION/CONCEPTO	PROYECTO	APLICA	NO APLICA
3	REGIONALES			
4	Sistema General de participaciones (SGP)			
5	Impuesto al consumo (IVA a la telefonia movil)			
6	Estampilla procultura			
7	Contribucion de espectaculos publicos			
8	NACIONALES			
9	Inversion del ministerio de cultura			
10	Programa Nacional de Concertacion			
11	10% del 4% del impuesto al consumo de telefonia movil, para Red nacional de bibliotecas publicas			
12	Fondo Emprender (emprendimiento)			
13	Bancoldex, faza compensada (emprendimiento)			
14	Fondo Nacional de de Garantias			
15	iNNpulsa			
16	INDIRECTAS LOCALES O NACIONALES			
17	Recursos propios, locales			
18	Recursos de cooperacion Nal o internal			
19	Recursos de otros ministerios			
20	INCENTIVOS TRIBUTARIOS			
21	Ley 1185 de 2008 y sus decretos			
22	Ley 814 de 2003 (cine)			
23	Ley 1556 de 2012 (cine,locaciones)			
24	Ley 1379 de 2010 (bibliotecas)			
25	Ley 1493 de 2011 (espectaculos publicos)			
26	Articulo 125 del estatuto tributario (ET)			
27	Articulo 424 del ET: exentos del IVA objetos de museo			

2.8. BORRADOR DE DIAGNÓSTICO MIPG

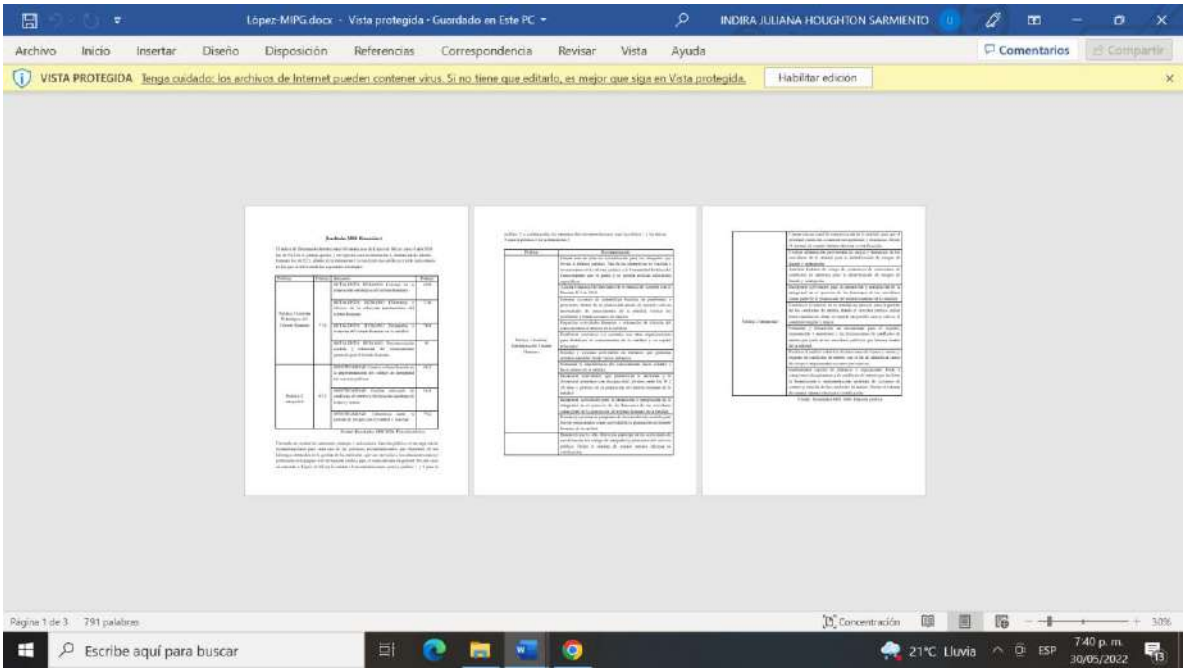
GENERALIDADES



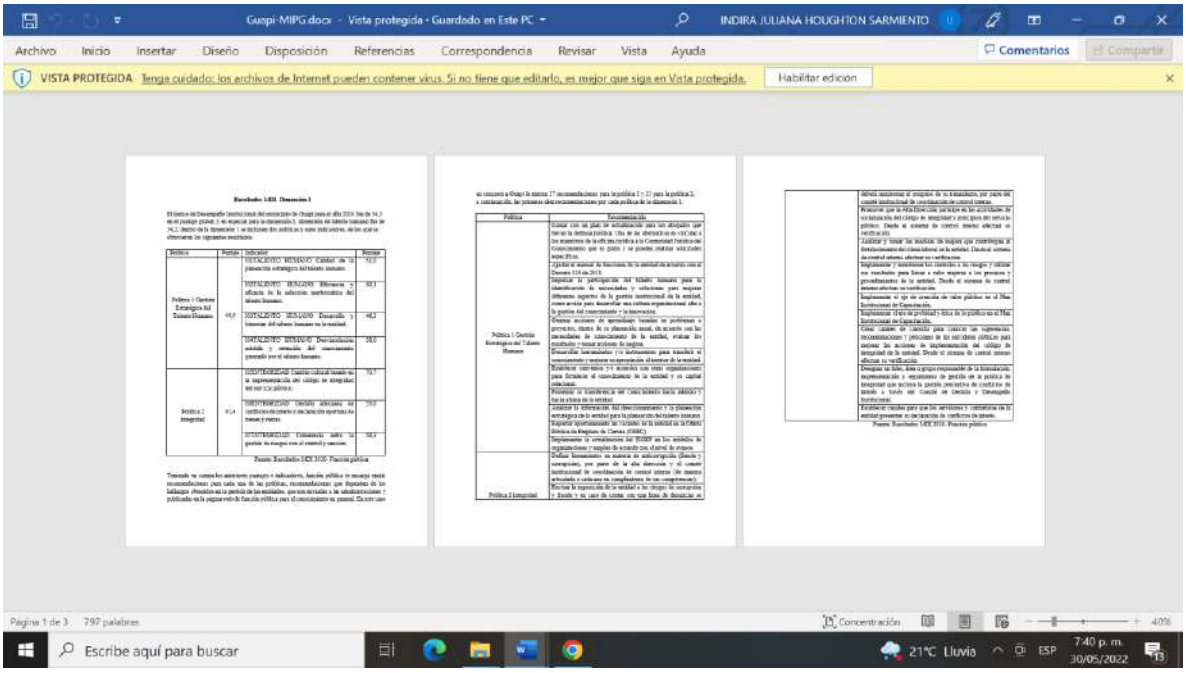
TIMBIQUI



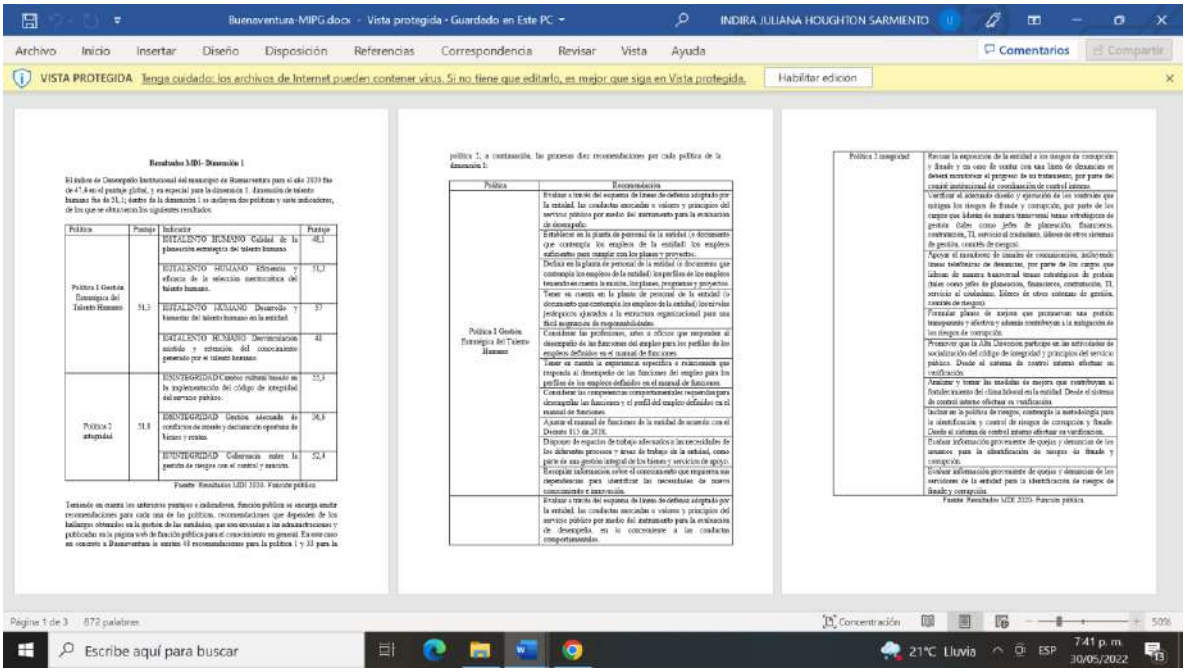
LÓPEZ DE MICAY



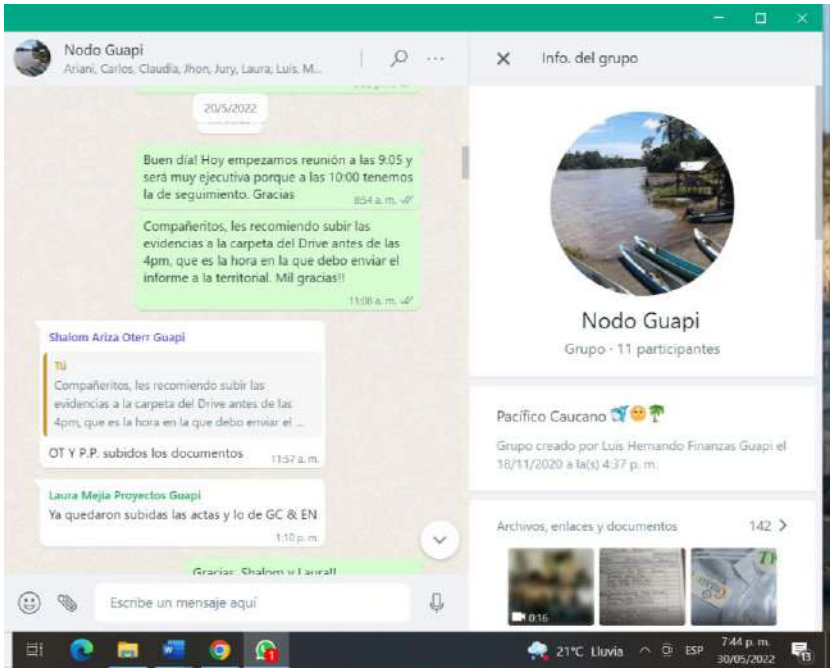
GUAPI

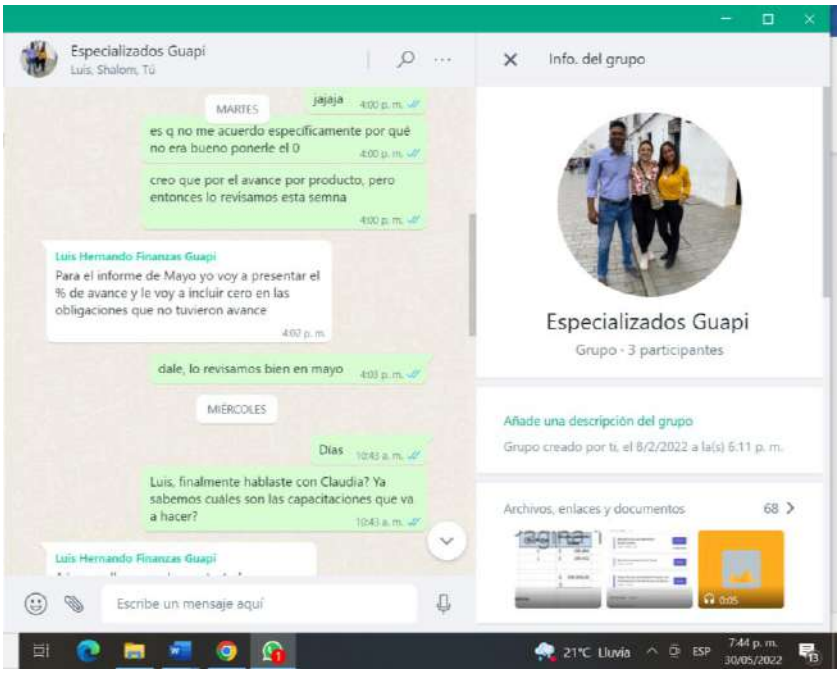


BUENAVENTURA

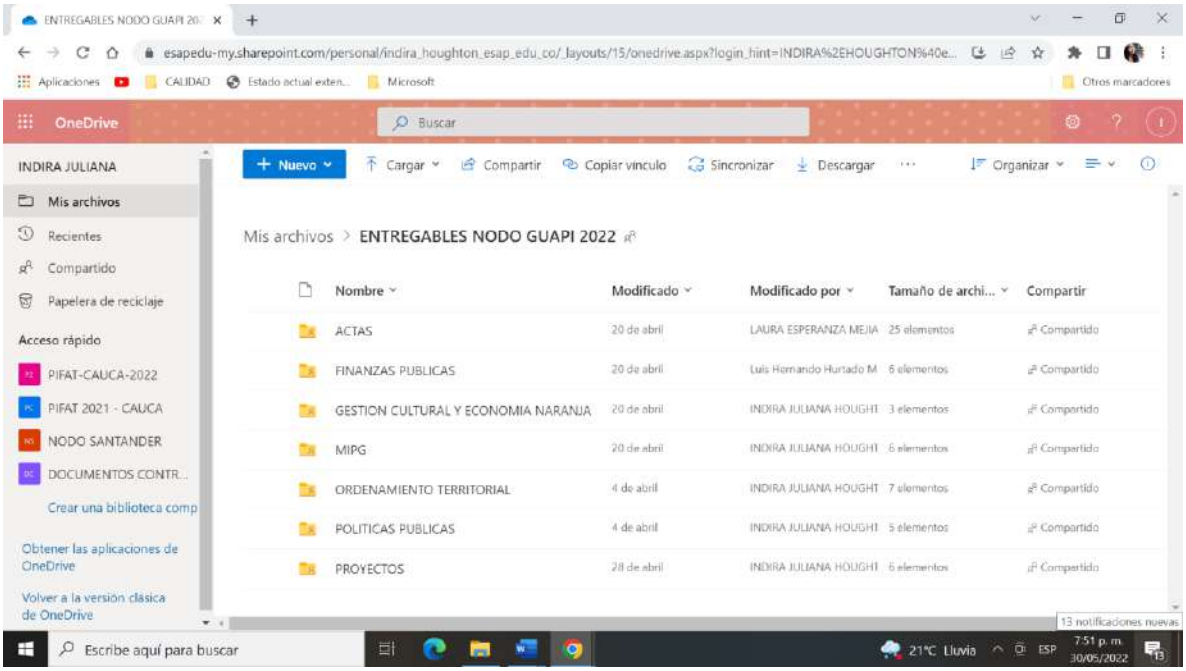


ANEXO 3.

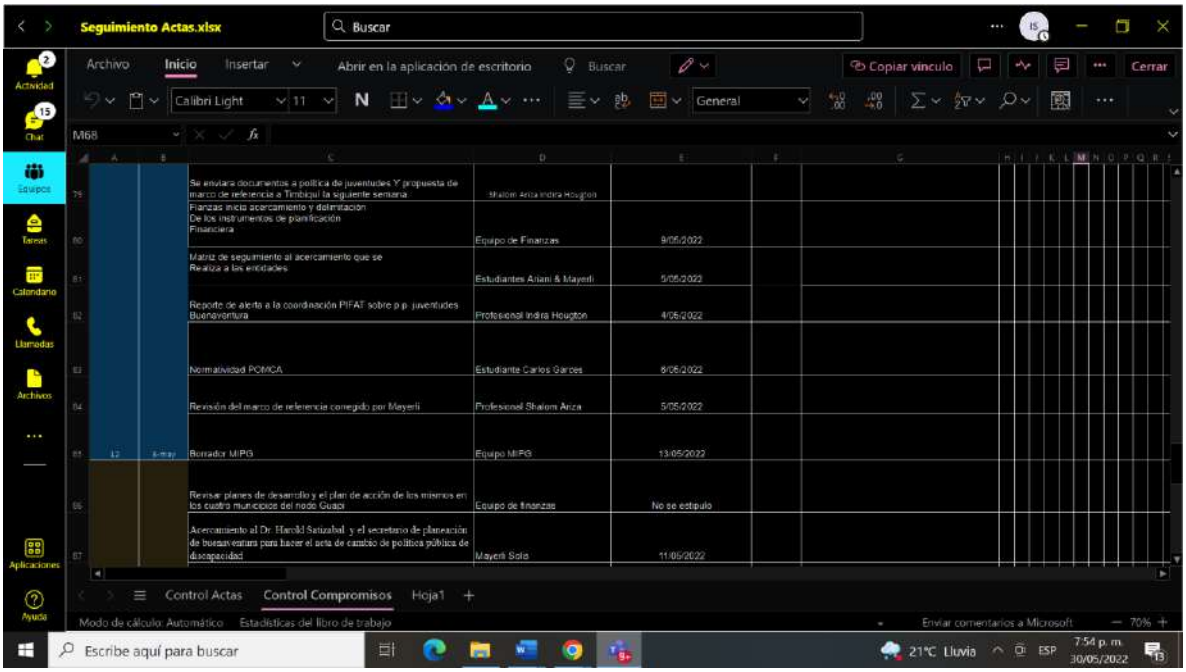




ANEXO 4. INFORMACIÓN COMPILADA EN ONE DRIVE Y REPORTADA AL ENLACE

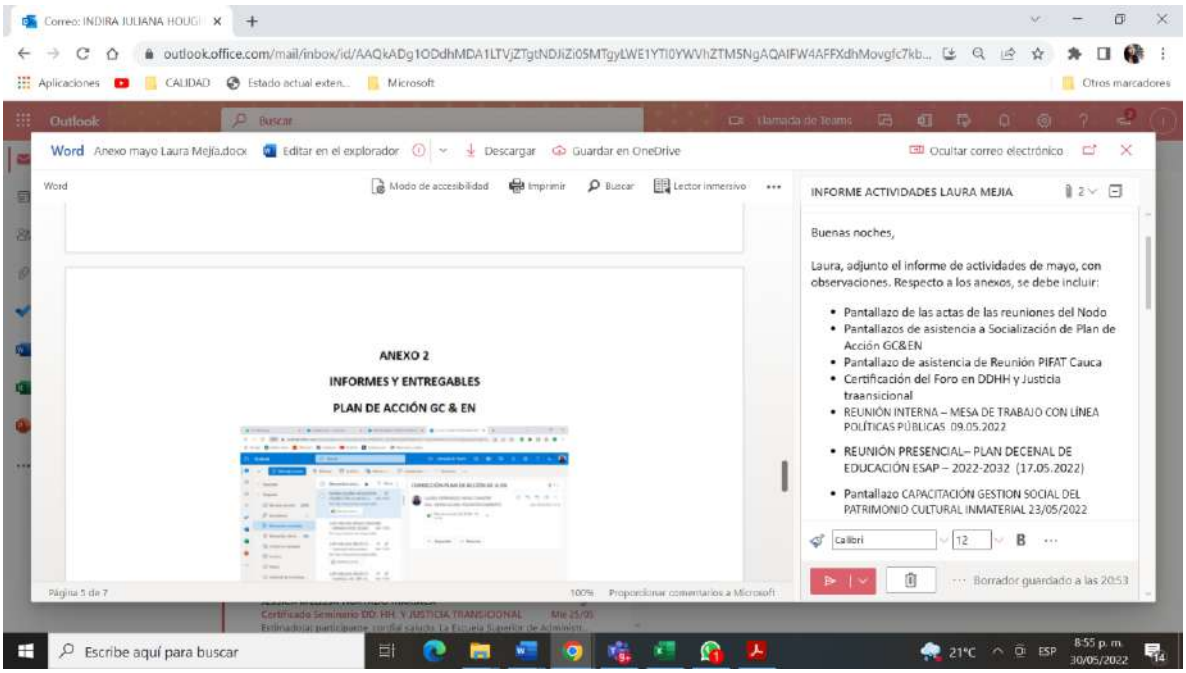


ANEXO 5. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS ASIGNADOS EN REUNIONES DE EQUIPO

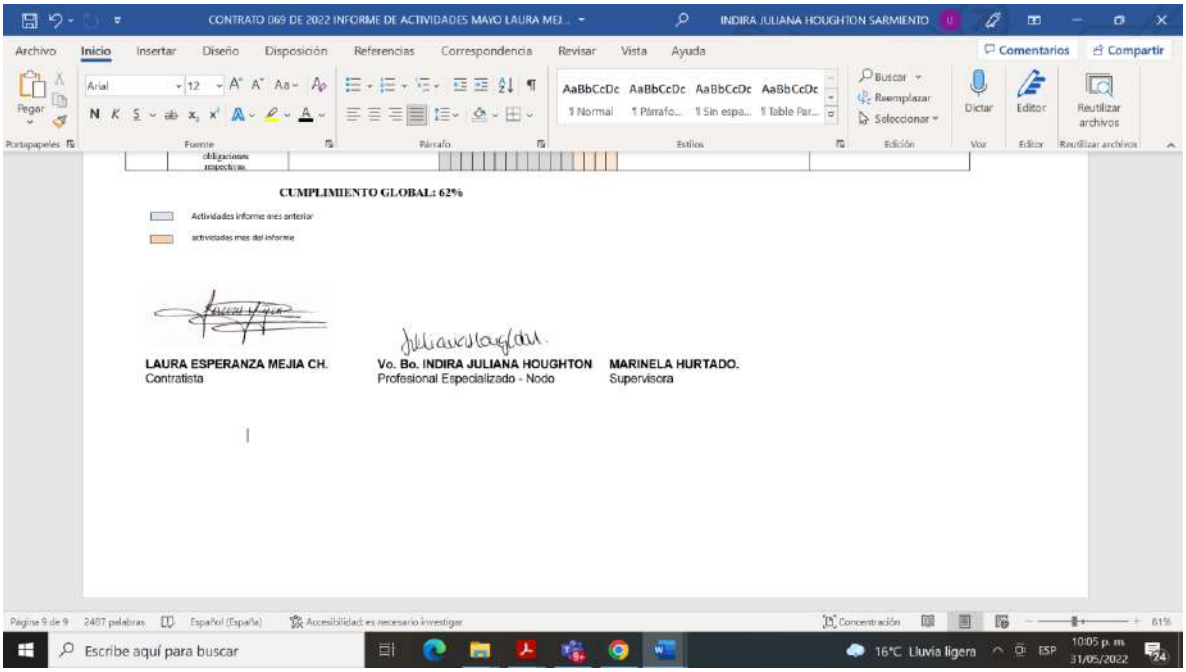


ANEXO 6. INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES REVISADOS Y CON VO. BO.

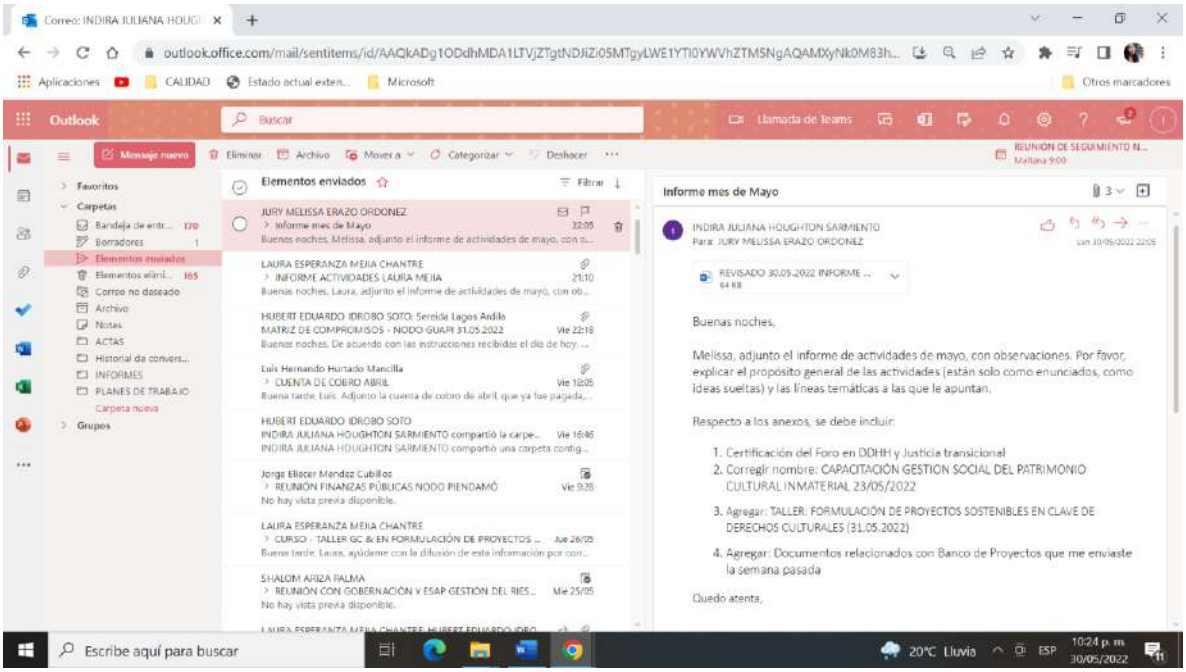
Revisión de informe de profesional de la línea de proyectos



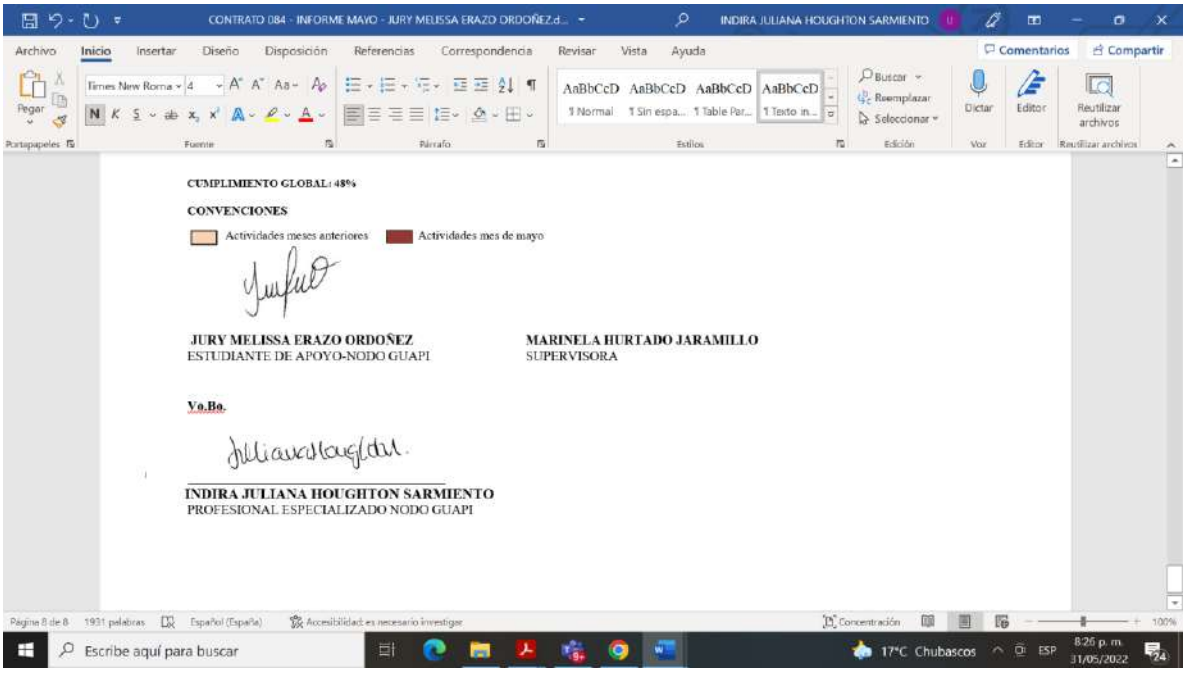
Vo. Bo. de informe de profesional de la línea de proyectos



Revisión de informe de estudiante de la línea de proyectos



Vo. Bo. de informe de estudiante de la línea de proyectos



CUMPLIMIENTO GLOBAL: 48%

CONVENCIONES

Actividades meses anteriores Actividades mes de mayo

JURY MELISSA ERAZO ORDOÑEZ
ESTUDIANTE DE APOYO-NODO GUAPI

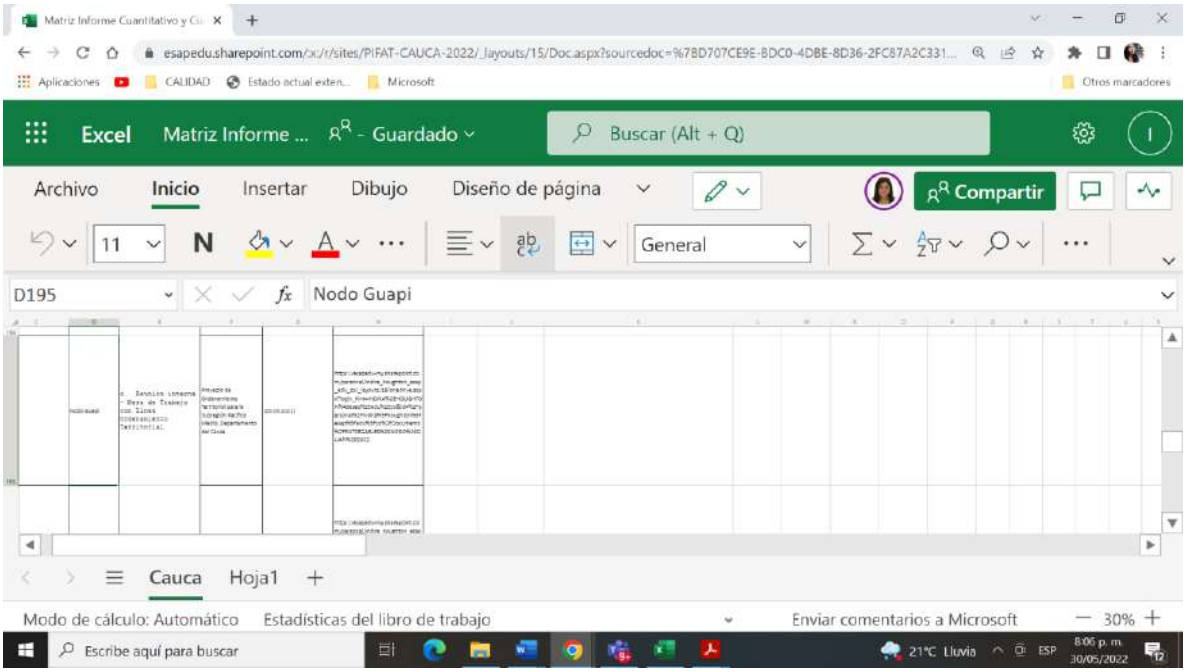
MARINELA HURTADO JARAMILLO
SUPERVISORA

Vo.Bo.

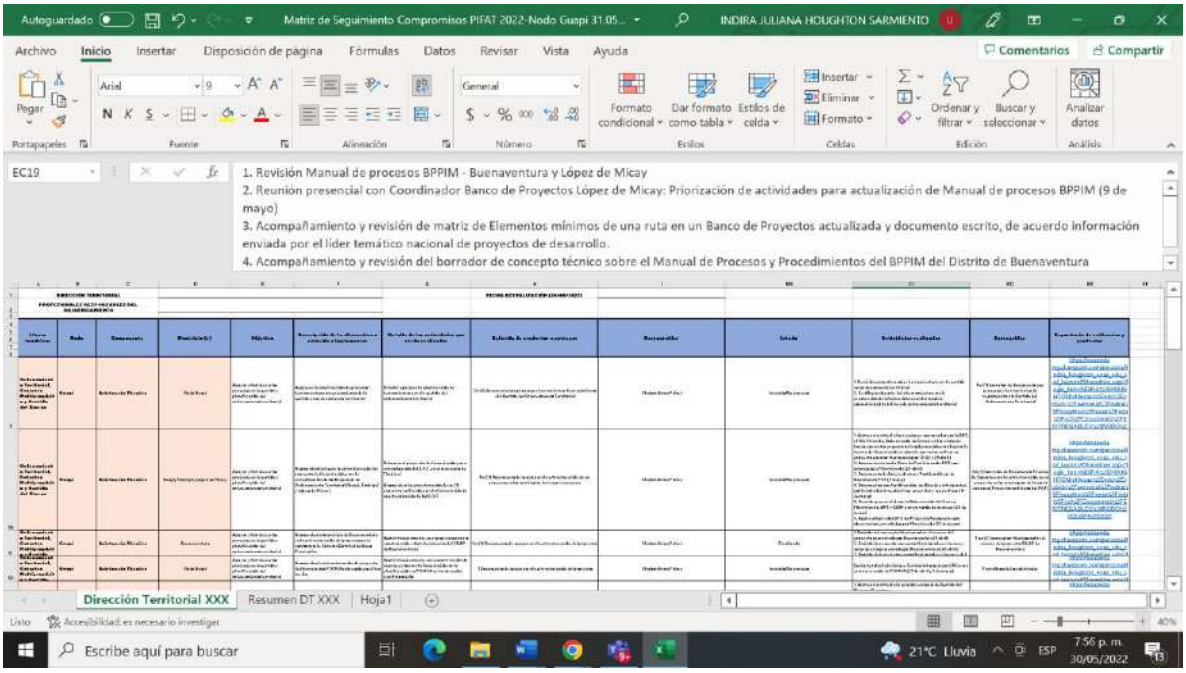
INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO NODO GUAPI

ANEXO 7. MATRICES DE SEGUIMIENTO

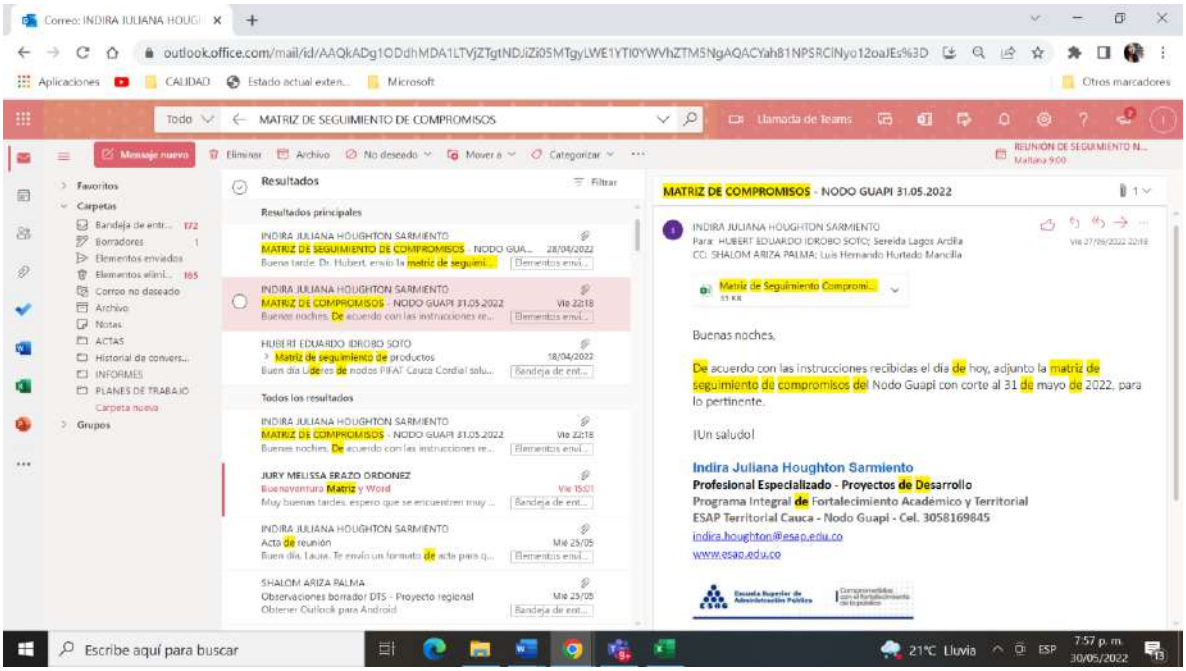
MATRIZ DE SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DEL NODO GUAPI



MATRIZ DE SEGUIMIENTO COMPROMISOS DEL NODO GUAPI

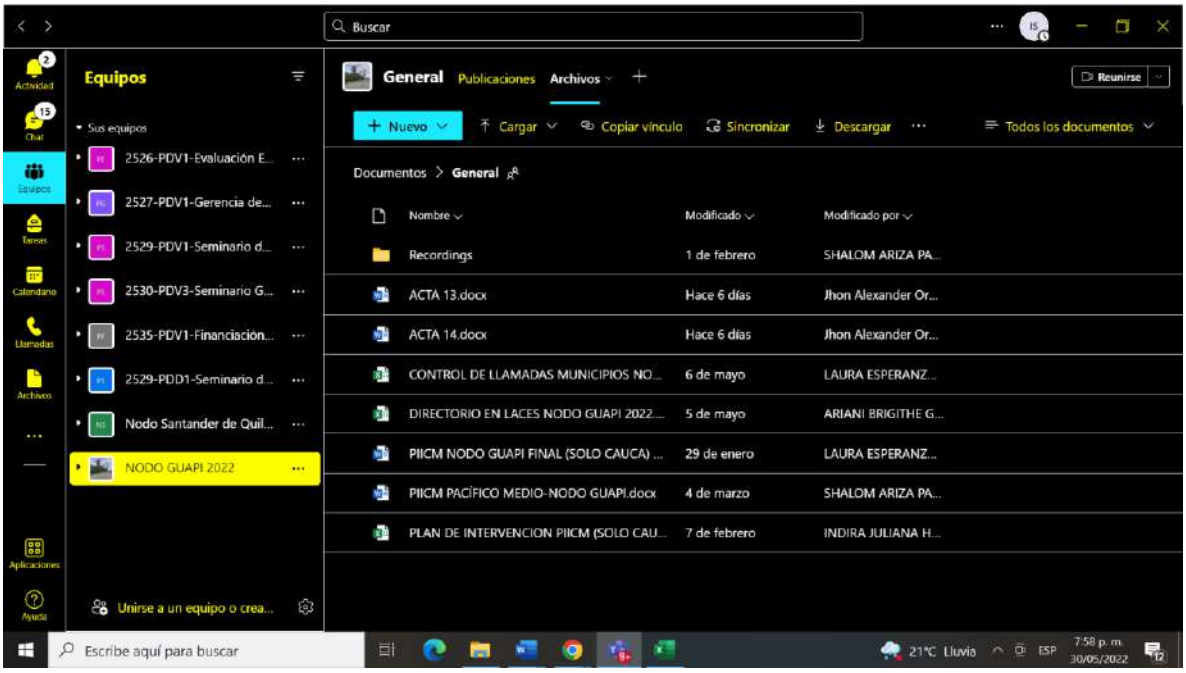


ENVÍO DE MATRIZ DE COMPROMISOS (10, 20 Y 30 DEL MES)

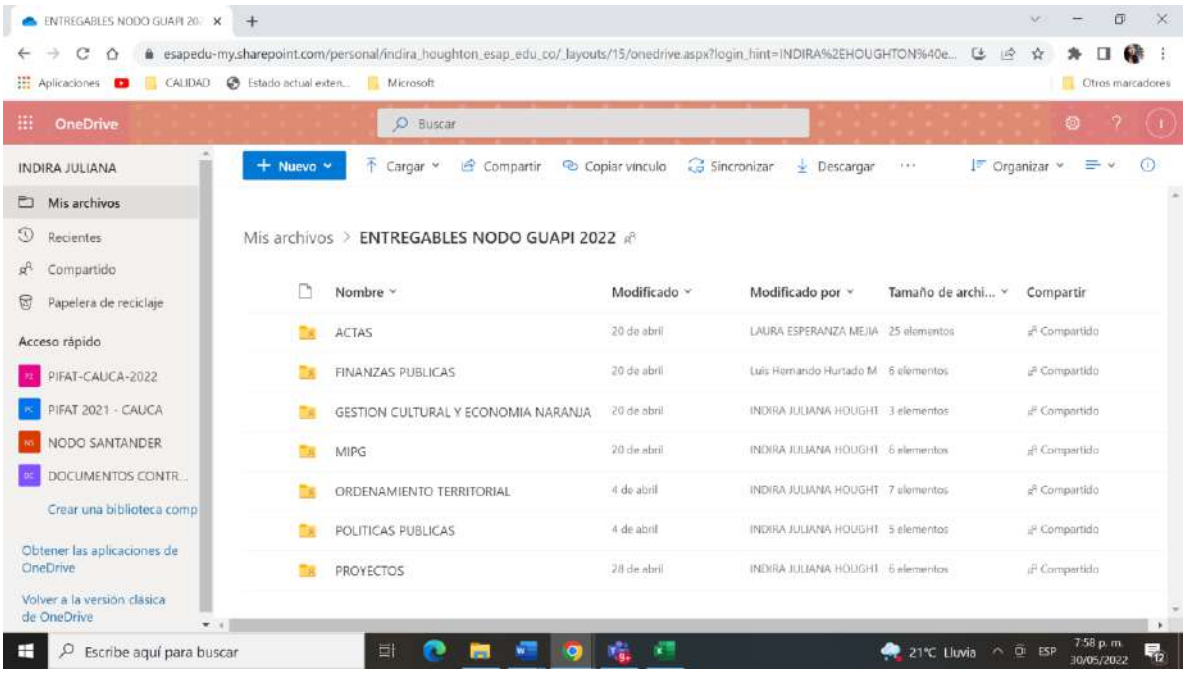


ANEXO 8. HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS UTILIZADAS Y CARPETA ONE DRIVE

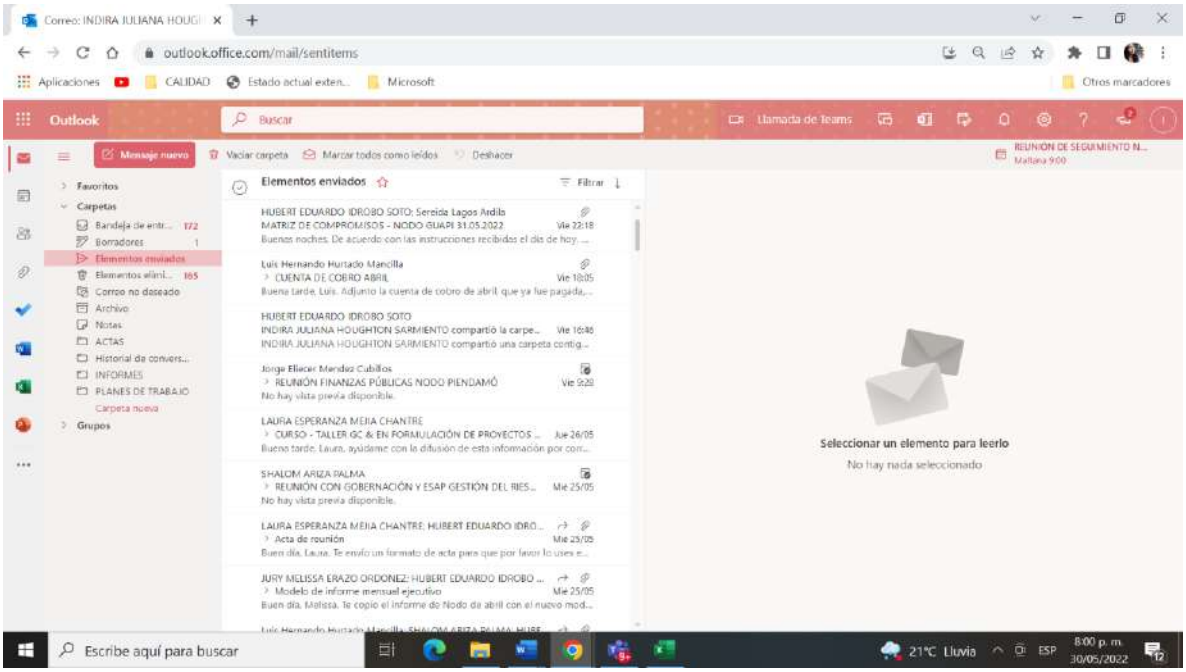
CARPETA TEAMS – CONTROL DE ACTAS



CARPETA COMPARTIDA EN ONE DRIVE

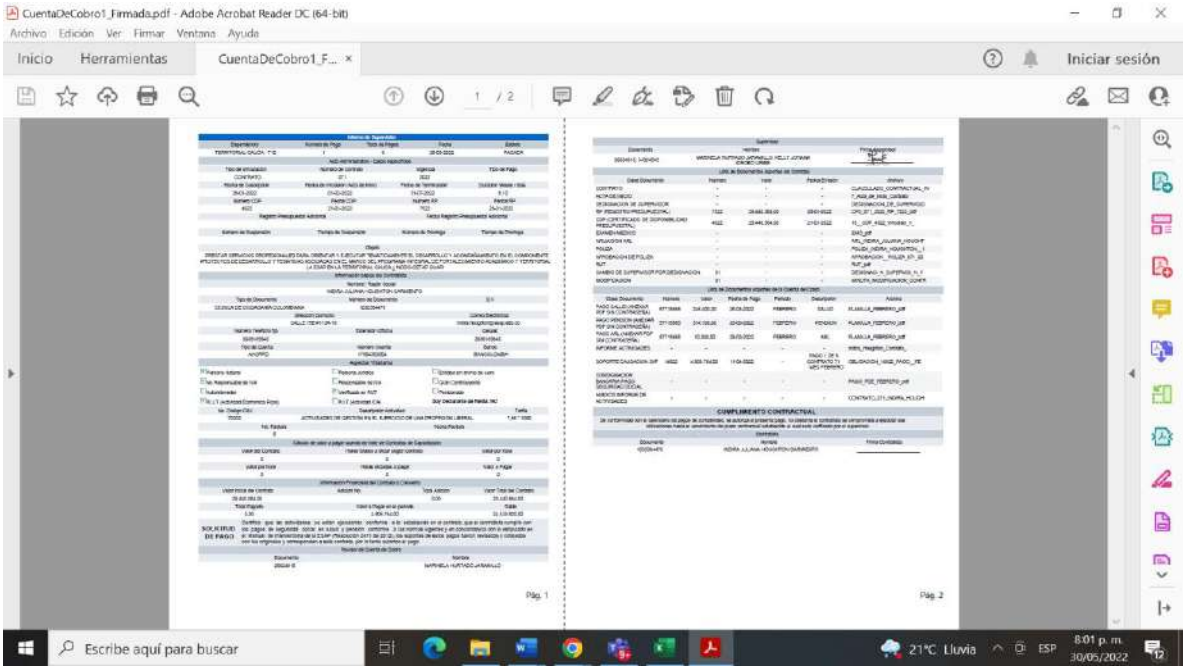


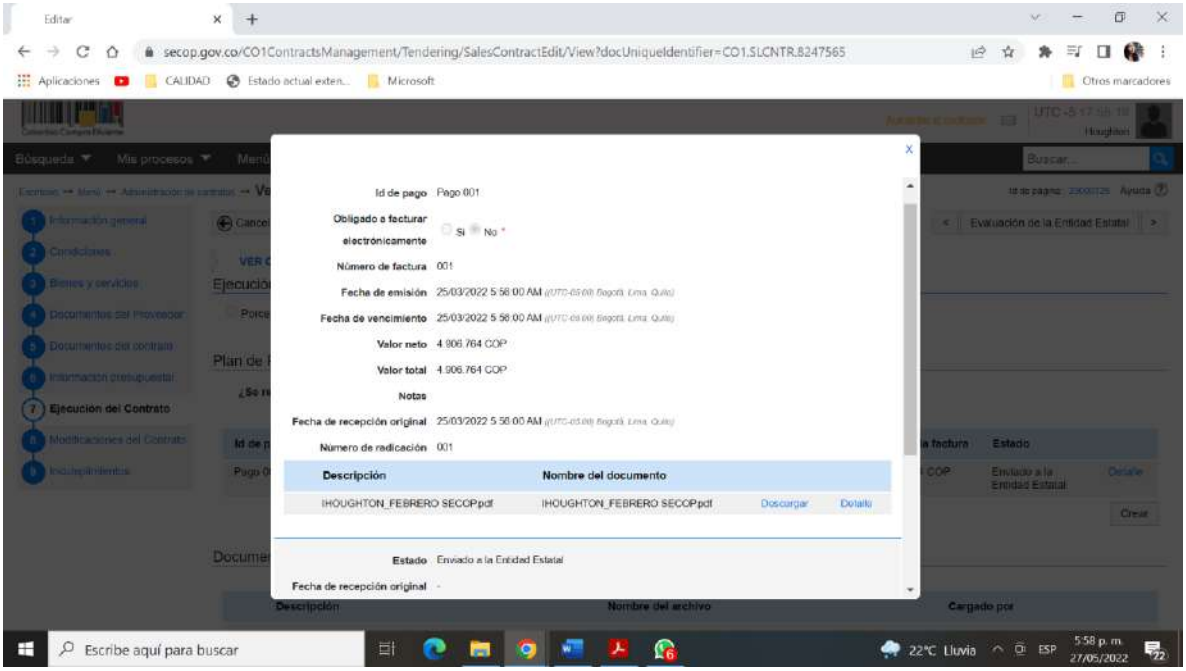
USO DE CORREO ELECTRÓNICO



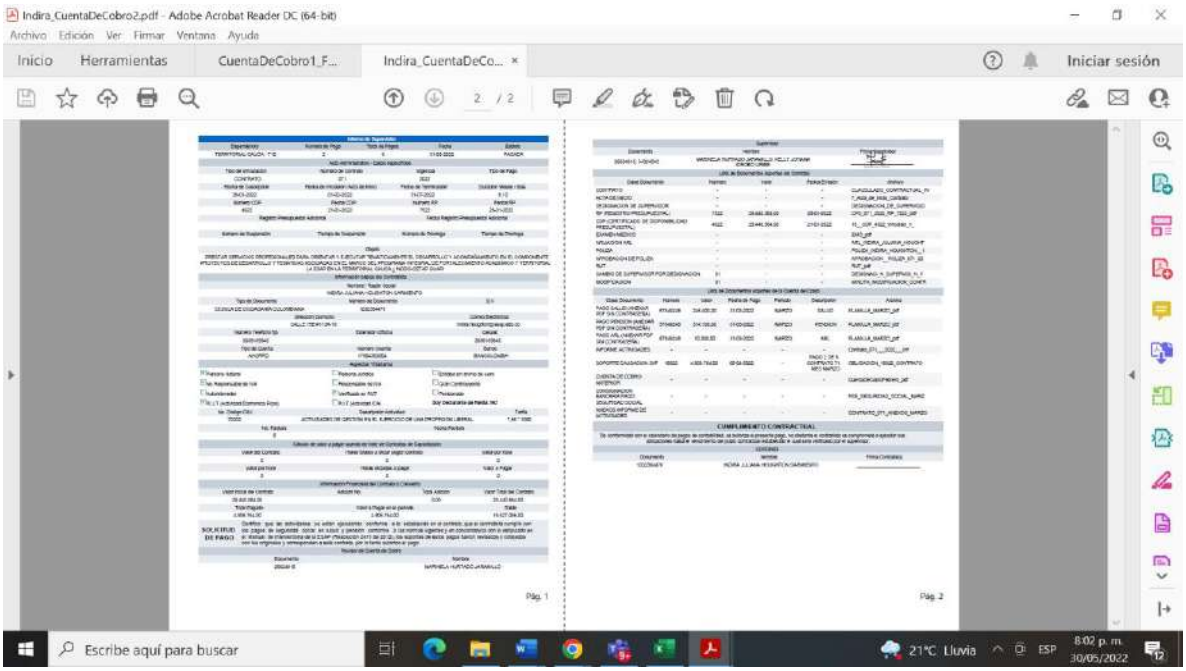
ANEXO 9. ACADEMUSOFT Y SECOP II

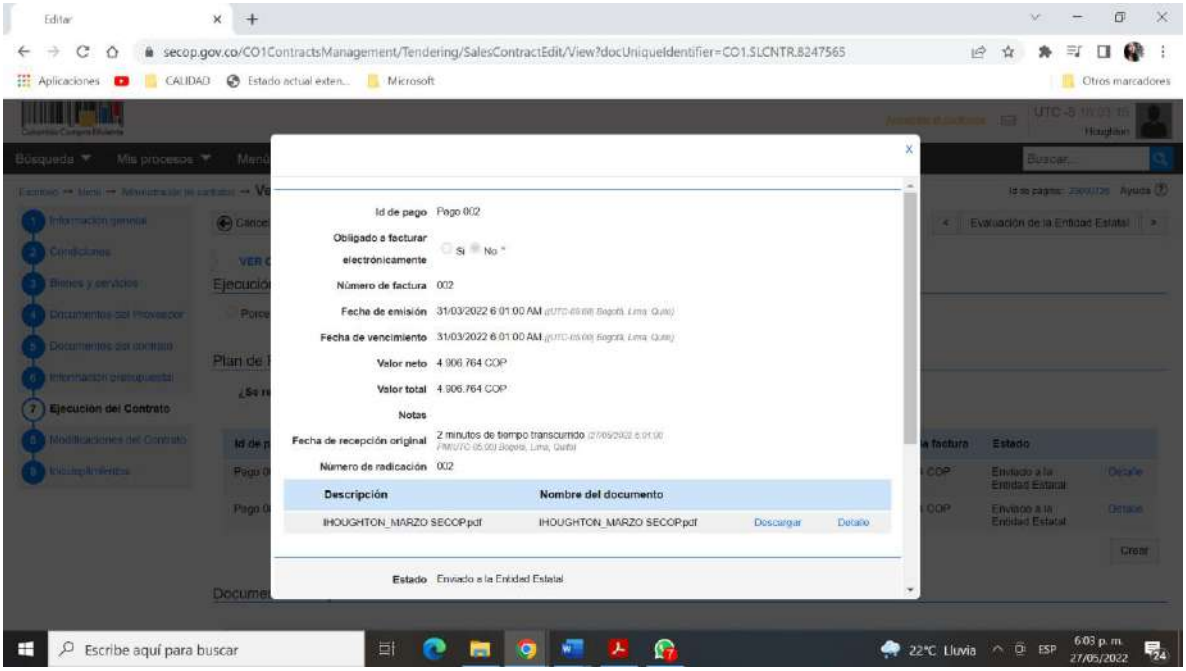
9.1. PAGO 001 – FEBRERO 2022





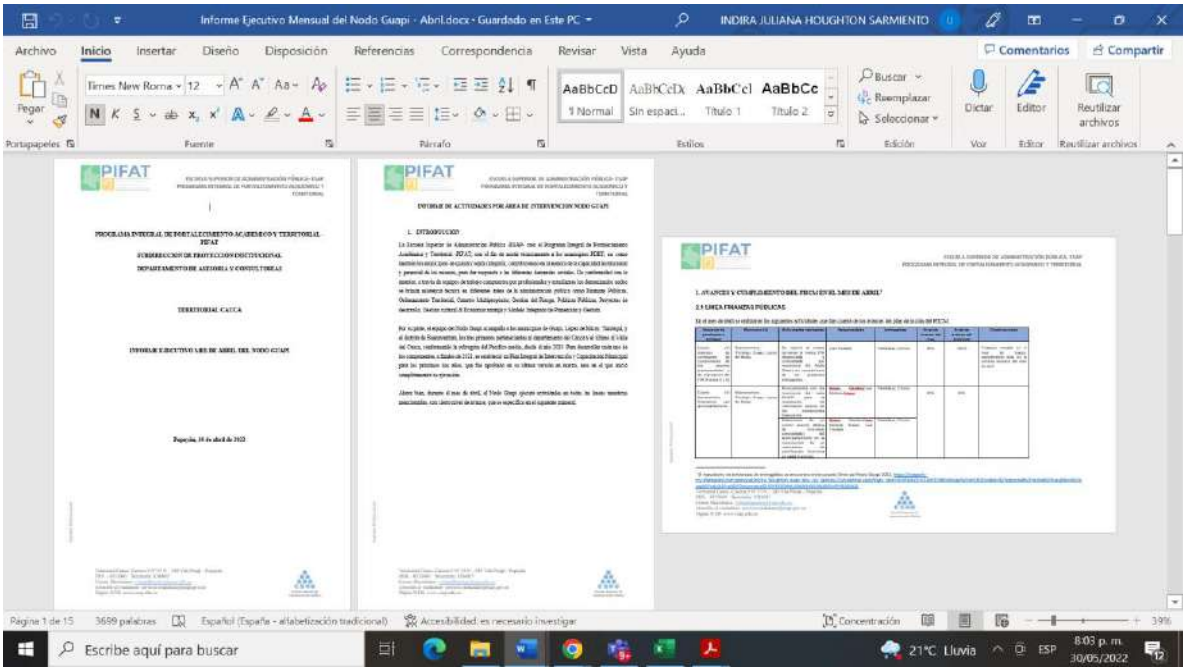
9.2. PAGO 002 – MARZO 2022



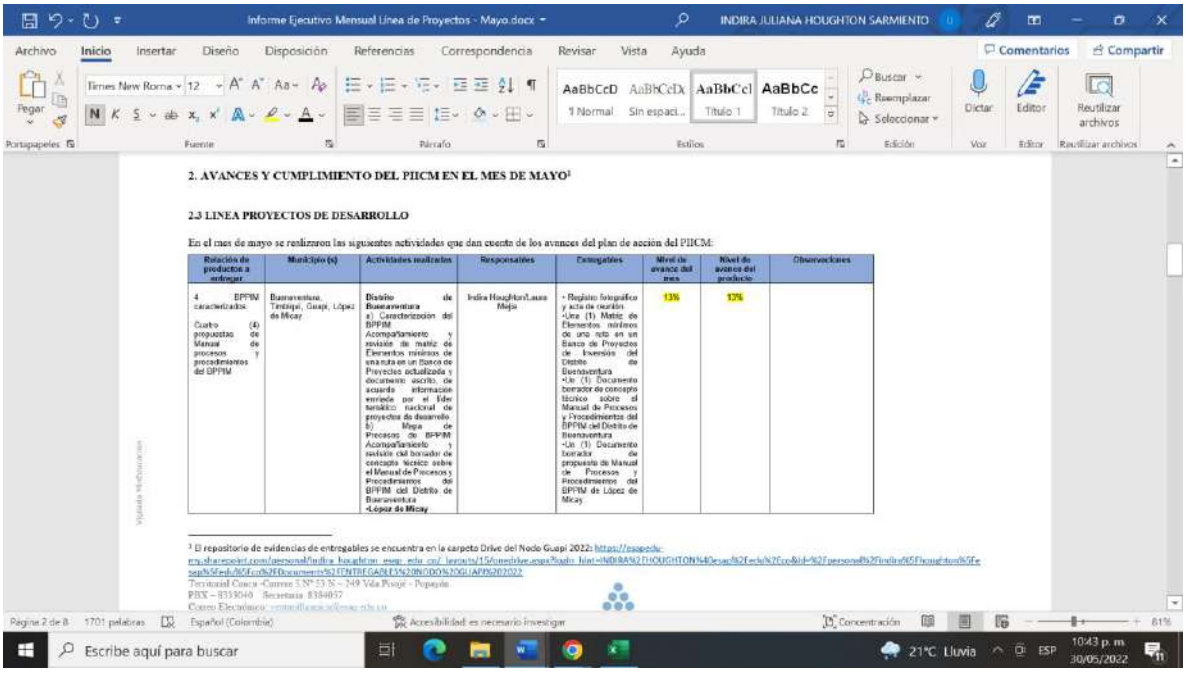


10. INFORMES DE GESTIÓN

INFORME EJECUTIVO DE NODO DE ABRIL (AJUSTADO)



INFORME EJECUTIVO DE MAYO



2. AVANCES Y CUMPLIMIENTO DEL PIICM EN EL MES DE MAYO[1]

2.3 LINEA PROYECTOS DE DESARROLLO

En el mes de mayo se realizaron las siguientes actividades que dan cuenta de los avances del plan de acción del PIICM:

Relación de productos a entregar	Municipio (s)	Actividades realizadas	Responsables	Evidencias	Nivel de avance del mes	Nivel de avance del producto	Observaciones
4 BPFIM caracterizados Cuatro (4) propuestas de Manual de procesos y procedimientos del BPFIM	Buenaventura, Timbiquí, Guapi, López de Micay	Distrito de Buenaventura a) Caracterización del BPFIM Acompañamiento y revisión de matriz de Elementos mínimos de una ruta en un Banco de Proyectos actualizada y documento escrito, de acuerdo información enviada por el líder temático nacional de proyectos de desarrollo. b) Mapa de Procesos de BPFIM Acompañamiento y revisión del borrador de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPFIM del Distrito de Buenaventura -López de Micay	Indira HoughtonLaura Mejía	• Registro fotográfico y acta de reunión -Una (1) Matriz de Elementos mínimos de una ruta en un Banco de Proyectos de Inversión del Distrito de Buenaventura -Un (1) Documento borrador de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPFIM del Distrito de Buenaventura -Un (1) Documento borrador de propuesto de Manual de Procesos y Procedimientos del BPFIM de López de Micay	13%	13%	

[1] El repositorio de evidencias de entregables se encuentra en la carpeta Drive del Nodo Guapi 2022: https://esapedu-my.sharepoint.com/personal/indira_houghton_esap_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=INDIRA%2EHOUGHTON%40esap%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Findira%5Fhoughton%5Fesap%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FENTREGABLES%20INODOS%20GUAPI%202022

Territorial Cauca -Carrera 3 Nº 53 N – 249 Vda Pisoje - Popayán
PBX – 8353040 Secretaria 8384037
Correo Electrónico: cristaldiana.a@esap.edu.co

Ayuda de Office

Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
TERRITORIAL CAUCA - T10	4	6	07-06-2022	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	ESTÁ EMBARGADO?	Celular
3058169845	NO	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 CIIU	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
14.720.292,00	4.906.764,00	9.813.528,00

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

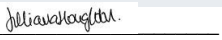
Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_CONTRACTUAL_IN
ACTA DE INICIO	-	-	-	7_Acta_de_inicio_Contrato
DESIGNACION DE SUPERVISOR	-	-	-	DESIGNACION_DE_SUPERVISIO
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	7522	29.440.584,00	28-01-2022	CPS_071_2022_RP_7522_pdf
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 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)	59405437	245.400,00	07-06-2022	MAYO	SALUD	PLANILLA_MAYO_pdf
PAGO PENSION (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	59405437	314.100,00	07-06-2022	MAYO	PENSION	PLANILLA_MAYO_pdf
PAGO ARL (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	59405437	10.300,00	07-06-2022	MAYO	ARL	PLANILLA_MAYO_pdf
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Contrato_071___2022___Inf
SOPORTE CAUSACION SIIF	68822	4.906.764,00	24-06-2022	-	PAGO 4 DE 6 CONTRATO 71 MES MAYO	OBLIGACION_68822_CONTRATO
CUENTA DE COBRO ANTERIOR	-	-	-	-	-	CuentaDeCobro3_pdf
CONSIGNACION BANCARIA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	PSE_PLANILLA_MAYO_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	CONTRATO_071_ANEXOS_MAYO_

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 oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.

Contratista		
Documento	Nombre	Firma Contratista
1032384476	INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO	

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-05	2022-05	I	07/06/2022	59405437	$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

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-05	2022-05	I	07/06/2022	59405437	$569.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornudo	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario 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																	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	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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

Confirmación Transacción PSE - CUS 1494432398

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 7 de junio de 2022, 19:00
Para: indira.houghton@gmail.com



¡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: 1494432398
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 569.800
Fecha de Transacción: 07/06/2022

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.





TransaccionesACH @ACH_Informa