INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES		**No.**	**05**
FECHA		**30 DE JUNIO**	**2022**
Área/Dependencia	Dirección Territorial Cauca		

Contrato No: 071 de 2022 **Periodo Cuenta: del 01 al 30 de junio 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 junio 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 junio dan cumplimiento a las siguientes obligaciones, con los resultados que se estipulan en cada una, convenidas en el plan de trabajo de la semana 17 a 20.

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 85%
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 85%
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 85%
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 80%

		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 75%
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 85%
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 75%
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 75%
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 80%

		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 66%
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 85%
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 66%
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 85%

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:

- Primer encuentro de Asociatividad Regional. Asistencia virtual (06.06.2022)
- Reunión de seguimiento de la línea temática de Proyectos de Desarrollo (07.06.2022)
- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (07.06.2022)
- Reunión de seguimiento de la línea temática de Proyectos de Desarrollo (14.06.2022)
- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (14.06.2022)
- Reunión de apoyo en la consolidación del Documento Técnico de Soporte 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 (15.06.2022)
- Revisión de matriz de productos e Informe Ejecutivo Nodo Guapi con enlace territorial (17.06.2022)
- Reunión de seguimiento de la línea temática de Proyectos de Desarrollo (21.06.2022)
- Acompañamiento en capacitación de Catastro Multipropósito al municipio de Buenaventura (21.06.2022)
- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (22.06.2022)
- Reunión línea temática Gestión Cultural y Economía Naranja. Tema: Avances del proyecto unificado de financiación de inventarios culturales (22.06.2022)
- Reunión presencial con el equipo de seguimiento en la Territorial Cauca para revisión de productos (23.06.2022)
- Acompañamiento en la Mesa temática de impulso del Proyecto Unificado de POT para municipios de la costa pacífica caucana (24.06.2022)
- Reunión línea temática de Gestión Cultural y Economía Naranja con los secretarios de cultura de los municipios de la costa pacífica caucana. Tema: Proyecto de financiación de Inventarios Culturales (25.06.2022)
- Asistencia a Socialización procedimiento para la construcción de la memoria social de la Línea de Gestión Cultural y Economía Naranja (28.06.2022)
- Reunión interna – Seguimiento Nodo Guapi (28.06.2022)
- Reunión de seguimiento con el Enlace de Seguimiento PDET (28.06.2022)

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)

- Primer encuentro de Asociatividad Regional. Asistencia virtual (06.06.2022)
- Reunión de seguimiento de la línea temática de Proyectos de Desarrollo (07.06.2022)
- Reunión de seguimiento de la línea temática de Proyectos de Desarrollo (14.06.2022)
- Reunión de apoyo en la consolidación del Documento Técnico de Soporte 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 (15.06.2022)

[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 de seguimiento de la línea temática de Proyectos de Desarrollo (21.06.2022)
- Acompañamiento en capacitación de Catastro Multipropósito al municipio de Buenaventura (21.06.2022)
- Reunión línea temática Gestión Cultural y Economía Naranja. Tema: Avances del proyecto unificado de financiación de inventarios culturales (22.06.2022)
- Acompañamiento en la Mesa temática de impulso del Proyecto Unificado de POT para municipios de la costa pacífica caucana (24.06.2022)
- Reunión línea temática de Gestión Cultural y Economía Naranja con los secretarios de cultura de los municipios de la costa pacífica caucana. Tema: Proyecto de financiación de Inventarios Culturales (25.06.2022)
- Asistencia a Socialización procedimiento para la construcción de la memoria social de la Línea de Gestión Cultural y Economía Naranja (28.06.2022)
- Reunión de seguimiento de la línea temática de Proyectos de Desarrollo (28.06.2022)

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 de acompañamiento a otras líneas temáticas:

- Línea temática de Ordenamiento Territorial (Anexos 1 y 2)
  - SILAP del Distrito de Buenaventura
    - Se ajustó el Documento Técnico de Soporte de estructuración del SILAP de acuerdo a las sugerencias realizadas al equipo de planeación en la reunión adelantada en el mes de mayo y se elaboraron/ajustaron los siguientes anexos:
    a. Árbol de Problemas
    b. Árbol de Objetivos
    c. Cadena de valor
    d. Matriz de análisis de riesgos
    e. Fichas de indicadores
    f. Matriz de marco lógico
    g. Cronograma de actividades
  - Proyecto unificado del POT para los municipios de la costa caucana
    - Coordinación del equipo de proyectos de desarrollo para brindar apoyo al equipo de ordenamiento territorial en la construcción del presupuesto
    - Acompañamiento al equipo de Ordenamiento Territorial en la socialización de avances del Documento Técnico de Soporte ante la ART y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

- Línea temática de Políticas Públicas (Anexos 1 y 2)
  - Se elaboró y asesoró al equipo de proyectos de desarrollo y políticas públicas en las correcciones solicitadas por el líder temático nacional en los documentos de Diagnóstico de Política Pública de Juventudes de Buenaventura.
  - Se corrigió y asesoró al equipo de proyectos de desarrollo y políticas públicas en las correcciones solicitadas por el líder temático nacional en los documentos de Diagnóstico de Política Pública de Discapacidad de Buenaventura.

Acciones y/o actividades de la línea temática de Proyectos de Desarrollo:

- Actividades relacionadas con la asistencia técnica de Fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (Anexo 2)
  - Distrito de Buenaventura
    - Caracterización del BPPIM: Acompañamiento, revisión y corrección de los documentos de caracterización de los cuatro municipios del Nodo (Buenaventura, López de Micay, Guapi y Timbiquí)
  - López de Micay
    - Mapa de Procesos de BPPIM: Acompañamiento y revisión de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay

- Asistencia a tres (3) reuniones de Línea Temática de Proyectos de Desarrollo donde se presentaron avances, dificultades e inquietudes (Anexo 1)

- Envío de Informe de Acompañamiento al proceso de Rendición de Cuentas al líder temático nacional de Proyectos de Desarrollo, presentando los avances y dificultades de este en los cuatro municipios del Nodo.

Productos o entregables:

- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo
- Un (1) Documento Técnico de Soporte del SILAP
- Un (1) Anexo DTS del SILAP - Árbol de Problemas
- Un (1) Anexo DTS del SILAP - Árbol de Objetivos
- Un (1) Anexo DTS del SILAP - Cadena de valor
- Un (1) Anexo DTS del SILAP - Matriz de análisis de riesgos
- Un (1) Anexo DTS del SILAP - Fichas de indicadores
- Un (1) Anexo DTS del SILAP - Matriz de marco lógico
- Un (1) Anexo DTS del SILAP - Cronograma de actividades
- Un (1) Documento de apoyo a la Política Pública de Juventudes de Buenaventura
- Cuatro (4) Documentos de caracterización de los Bancos de Proyectos de Inversión de los municipios del Nodo (Buenaventura, López de Micay, Guapi y Timbiquí) con anexos
- Un (1) Documento de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM del Distrito de Buenaventura
- Un (1) Documento de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay
- Un (1) Informe de Acompañamiento de proceso de Rendición de Cuentas para municipios PDET

3.2. Línea temática de Gestión Cultural y Economía Naranja

Acciones y/o actividades:

- Construcción de borrador del Documento Técnico de Soporte del proyecto de financiación de inventarios culturales para los municipios de la costa pacífica caucana, con sus respectivos anexos
- Reunión de articulación con las secretarias de cultura de los municipios de Timbiquí y Guapi para establecer fechas de socialización del Documento Técnico de Soporte de manera presencial

Productos o entregables:

- Un (1) Documento Técnico de Soporte del proyecto de financiación de inventarios culturales
- Actas de reunión, listados de asistencia, pantallazos de participación e información compilada en carpeta del Nodo

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 estudiante de la línea temática de Proyectos de Desarrollo 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 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 de la 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 del Documento Técnico de Soporte 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 llevaron a cabo dos reuniones con el equipo del Enlace Territorial (virtual y presencial), 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 (Anexo 7), solicitadas por el Enlace de Seguimiento Territorial y Nacional, los días 8, 18 y 26 del mes de junio.

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 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 con el cumplimiento de la obligación No. 3, donde se especifican los productos en los que se brindó asesoría y asistencia técnica (ordenamiento territorial y políticas públicas), así como los documentos propios de la línea temática de proyectos (MIPG y Gestión Cultural & Economía Naranja).

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 los productos en los que se requerían orientación estratégica y especializada (Ordenamiento territorial, Políticas públicas, Gestión Cultural y Economía Naranja).

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 culminó la elaboración del concepto técnico donde se da cuenta de las posibles propuestas de mejoramiento del documento.
- Se culminó la elaboración del manual como propuesta de mejoramiento del del Manuales de Procesos del BPPIM de López de Micay

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 abril y mayo (cuenta 003 y 004)
• 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 abril (cuenta 003), dado que a la fecha, aún no se ha pagado la cuenta 004 del mes de mayo.

Resultados o productos:

- Soportes de cuentas de cobro firmadas en Academusoft (Anexo 9)
- Registro del Informe de Supervisión del mes de abril (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 (Anexo 7), solicitadas por el Enlace de Seguimiento Territorial y Nacional, los días 8, 18 y 26 del mes
- Elaboración, corrección, consolidación y envío del Informe Ejecutivo de Nodo del mes de junio (Anexo 10)

Resultados o productos:

- Matriz de seguimiento de compromisos y Matriz cuantitativa y cualitativa (Anexo 7)
- Informe Ejecutivo de Nodo del mes de junio (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				JUN				RESULTADO O ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
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 85%
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 Naranja •Borrador Diagnóstico en la línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG **Abril:**	CUMPLIDA 85%

| | | |

																						•Un (1) Anexo DTS del SILAP - Fichas de indicadores •Un (1) Anexo DTS del SILAP - Matriz de marco lógico •Un (1) Anexo DTS del SILAP - Cronograma de actividades •Un (1) Documento de apoyo a la Política Pública de Juventudes de Buenaventura •Cuatro (4) Documentos de caracterización de los Bancos de Proyectos de Inversión de los municipios del Nodo (Buenaventura, López de Micay, Guapi y Timbiquí) con anexos •Un (1) Documento de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM del Distrito de Buenaventura •Un (1) Documento de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay •Un (1) Informe de Acompañamiento de proceso de Rendición de Cuentas para municipios PDET	
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 85%
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 80%
6	Asumir la responsabilidad de aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico para los	Garantizar que la información de caracterización y autodiagnóstico de los municipios del nodo en los proyectos de intervención y																				•Pantallazos de reporte e información compilada en carpeta del Nodo	CUMPLIDA 75%

	proyectos de intervención y ejes temáticos.	ejes temáticos cumplan con condiciones de calidad y pertinencia que requiere la coordinación del programa																				
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 85%
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 75%
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 75%
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 80%
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 66%

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 85%
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	CUMPLIDA 66%
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 85%

CUMPLIMIENTO GLOBAL: 70%

CONVENCIONES

Actividades mes anterior
Actividades mes de informe

Indira Juliana Houghton Sarmiento
Contratista

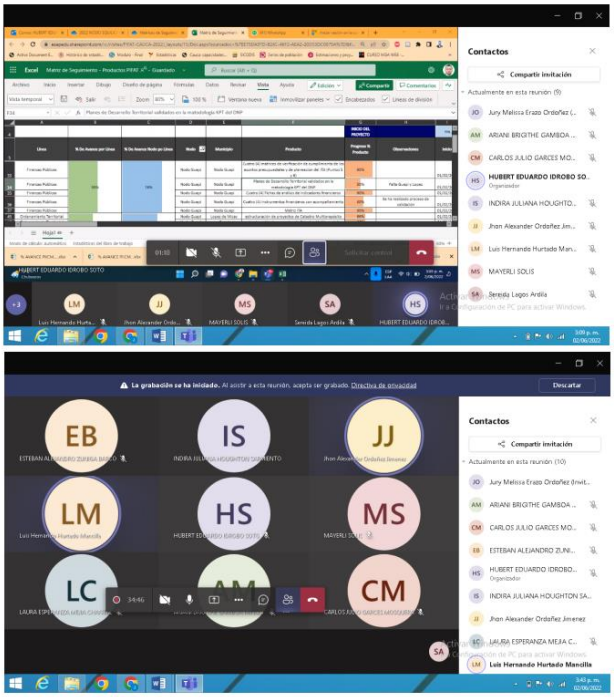
Marinela Hurtado Jaramillo
Supervisora

ANEXOS

ANEXO 1. PANTALLAZOS DE REUNIONES, CAPACITACIONES Y DE ARTICULACIÓN

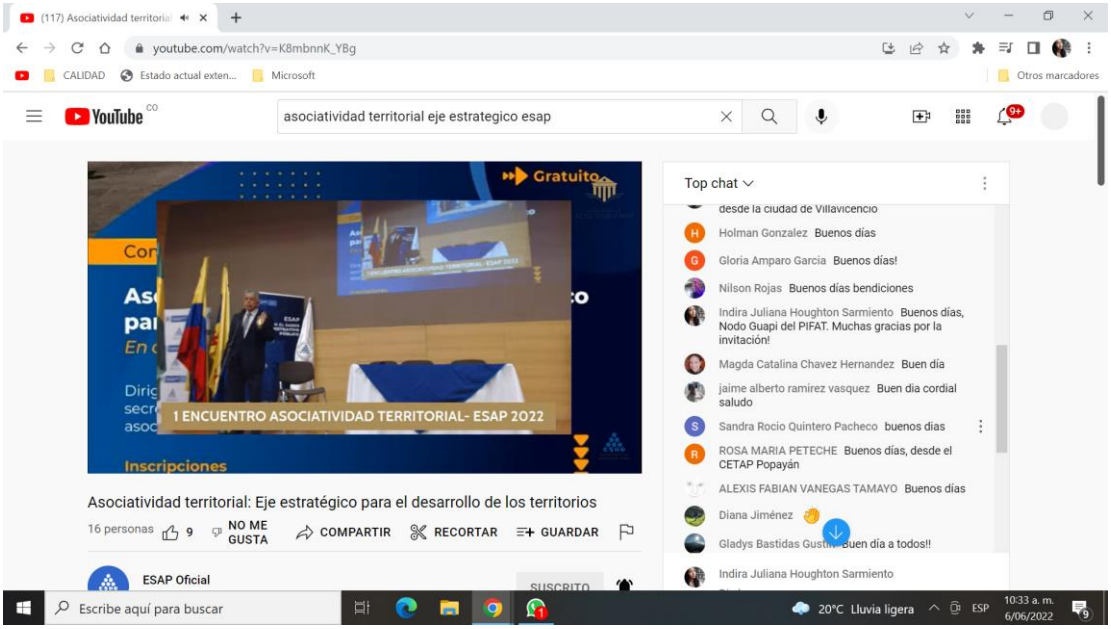
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE NODO GUAPI

1.1. REUNION DE SEGUIMIENTO NODO GUAPI CON TERRITORIAL CAUCA



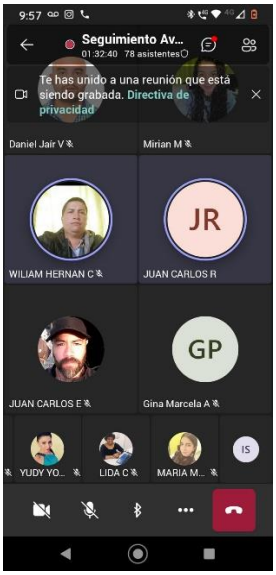
1.2. PRIMER ENCUENTRO DE ASOCIATIVIDAD TERRITORIAL – ESAP 2022

06.06.2022



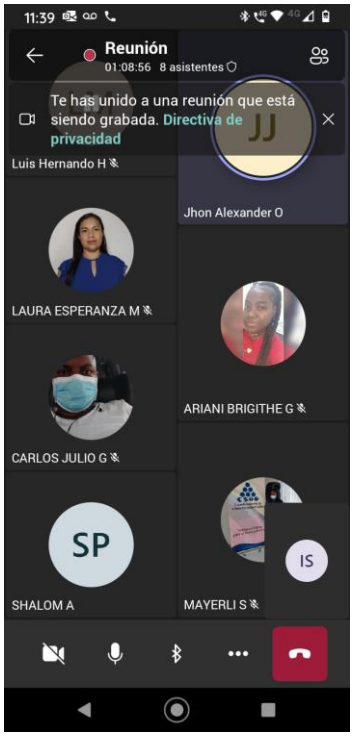
1.3. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA LÍNEA TEMATICA DE PROYECTOS DE DESARROLLO

07.06.2022



1.4. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO NODO GUAPI

07.06.2022



ACTA NÚMERO: 18			
Fecha	07 de Junio 2022	Hora	10:30 a.m.
Lugar	Microsoft Temas		
Interno: Externo:			

ASUNTO
Reunión de Equipo – Nodo Guapi del Programa Fortalecimiento Académico y Territorial – PIFAT de la ESAP

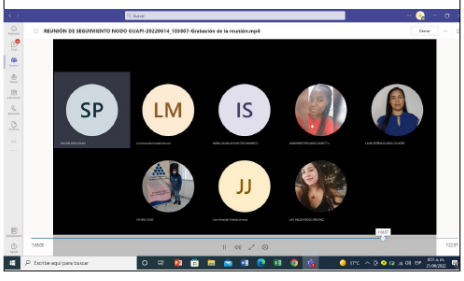
PARTICIPANTES			
Nombre	**Institución/Cargo**	**Datos Contacto**	**Firma**
Shalom Ariza Palma	Profesional Especializado	shalomariza@esap.edu.co	SAP
Luis Hernando Hurtado Mancilla	Profesional Especializado	luis.hurtado@esap.edu.co	LHHM
Indira Juliana Houghton Sarmiento	Profesional Especializado	indira.houghton@esap.edu.co	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 Solis 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. La reunión empezó a las 9:05 am del dia 04 de junio de 2022, la profesional Laura mejia anuncio los compromisos que se quedaron en el acta anterior, el profesional Jhon Ordoñez informo lo que se ha avanzado en la línea de finanzas publicas y la estudiante Ariani también aporto en el cumplimiento de las actividades que se realizaron internamente en finanzas con el profesional especializado Luis Hurtado. 2. La profesional Shalom Ariza informa lo que se avanzó en políticas públicas y ordenamiento territorial y además el doctor Luis Hurtado valida la información de un cuadro de las cuentas de cobro firmadas por la supervisora Marinela Hurtado. Informa además el doctor Luis Hurtado que en Buenaventura no se hara acompañamiento técnico, pero se hará una capacitación en la elaboración del POAI, la doctora Claudia García de alto gobierno la hara con ellos. Por otra parte Guapi no se ha definido un responsable para el manejo y la implementación de los instrumentos de la planificación financiera, en cuanto a la capetizacion del plan de desarrollo no informan si tienen plan indicativo y la secretaria de planeación no conoce este instrumento, y se debe solucionar ya que la capetizacion ni en los instrumento se ha podido avanzar. Seguidamente en timbiqui el secretario de hacienda el sr Ricardo nos entregó la validación de los instrumentos de planificación financiera y en cuanto a la capetizacion ya tienen el plan indicativo por ende se encuentra capetizado. Finalmente, en López de micay es similar al de timbiqui en donde hace falta el plan anual mensual izado de caja PAC 3. La profesional informa que en el proyecto de catastro está en el documento de anexo y se está avanzando ya que se debe comparar ese documento con la sra Marilyn, además se debe hacer un acompañamiento en cuanto al presupuesto y la construcción de la mga. Anexo técnico y presupuesto son los preliminares en esos documentos y hay un buen avance, en cuanto a catastro se unificaron algunos documentos hay seguimiento los días viernes con el dnp y con el líder temático nacional. En cuanto a pomca no se ha avanzado y en políticas públicas se agendo una reunión la sra Erika el día 13 de julio y en gestión del riesgo se asistirá a una reunión el 14 de julio. Shalom Ariza informa que mayerly va a seguir alimentando la información y la matriz. 4. La profesional Shalom Ariza informa que el día 5 julio se estará en la gobernación en una reunión con el secretario de planeación de la gobernación del cauca para presentar los avances del documento que es el presupuesto y el documento técnico, el doctor Luis Hurtado informa que va a hacer el acompañamiento de esa reunión. 5. Se hara la presentación de la actualización de la estrategia de gestión del riesgo a la doctora Inirida, además la profesional Indira Houghton informa que se hizo una retroalimentación del tema de mi mipg a la estudiante Melissa, además la semana pasada salio un el reporte de medición del desempeño institucional del 2022 y se actualizara la información a los municipios del nodo guapi y entregar un diagnostico aterrizado. 6. Indira Houghton informa que se están esperando las posibles fuentes de financiación de la línea de finanzas, además en el silap se ha avanza en la línea temática de proyectos. 7. El doctor Luis Hurtado informa que se debe determinar fechas para el envió de las cuentas de cobro y para los compromisos que se dejen estipulados, además informa que el municipio de guapi es el que menos a avanzado en cuanto al acompañamiento del instrumento de planificación financiera y su validación, entonces infirma la importancia de las fechas internas del nodo o las fechas de la territorial. 8. Informa la profesional Shalom Ariza informa que, si es necesario estipular las fechas y mencionale las novedades de las asistencias técnicas, y la doctora Indira Houghton apoya también lo mismo, que se debe informar las novedades a la supervisión. El 17 de junio se entregará el silab tarea que es de Indira Houghton, en donde, en cuanto a economía naranja y gestión cultural se esperara las diferentes fuentes de financiación y se deba ajustar este documento. 9. Melissa está apoyando el plan unificado y cadena de valor, para ajustar más el documento y se aspira ames de junio terminar todas las actividades que tenemos pendientes. También se está considerando hacer un viaje a buenaventura. 10. En el informe ejecutivo del nodo ya se está avanzando en todas las líneas temáticas, en donde debe ser muy puntual y reportar las novedades que se nos presenten en las asistencias técnicas. 11. En cuanto a las cuentas de cobro se estipula que se debe enviar los días 24 de cada mes para que haya un control y el doctor Luis hurtado compartirá la tabla actualizada al nodo Siendo las 11:40 a.m. se da por finalizada la reunión.

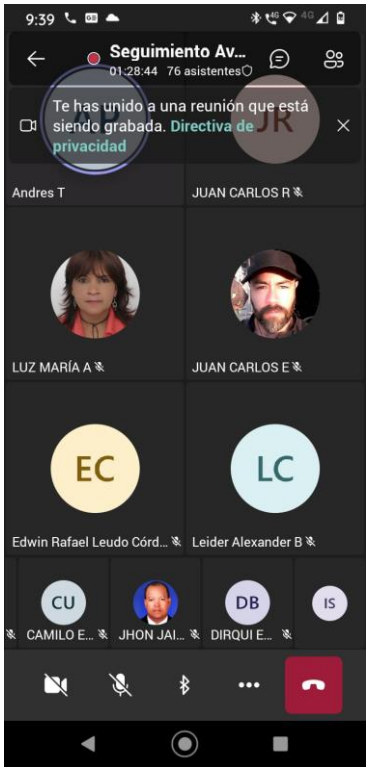
COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Envio del correo con las novedades que se han presentado en la asistencias técnicas	Indira Houghton	15-06-22	IH
Reunión con la gobernación y el secretario de planeación en donde se presentara los avances del presupuesto y anexo técnico, en donde se necesitara apoyo de la línea de finanzas.	Shalom Ariza-ordenamiento /proyectos	5-06-22	SA
Reunión Plan unificado y cadena de valor en donde el dia 15-06-2022	Shalom Ariza	15-06-22	SA
Envió de correo en donde se reportaran avances y inconvenientes que se ha tenido en las asistencias técnicas de todas las lineas temáticas	Indira Houghton Luis Hurtado	17-06-22	IH/LH
Envio de cuentas de cobro con estado de cuentas pagadas de todos los participantes del nodo guapi	Todos	24-06-22	Todos
Ajustes de documentos de diagnósticos de mipg	Melissa		
Entrega de documento técnico de soporte de silab	Indira Houghton	17-06-22	IH
Retroalimentación de las caracterizaciones de banco de proyectos	Indira Houghton	15-06-22	IH
Consultar el tema de rendición de cuentas con el enlace territorial	Indira Houghton	17-06-22	IH

PROXIMA REUNION
22 de Junio 2022

ANEXOS


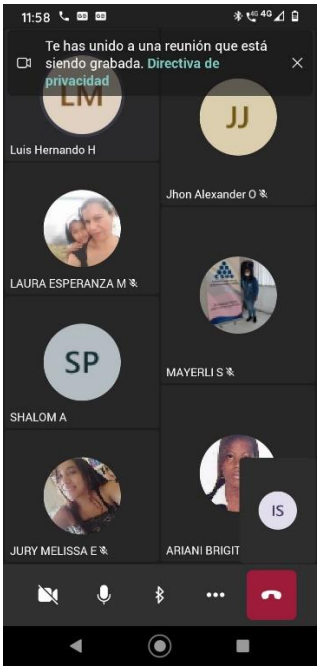
1.5. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA LÍNEA TEMATICA DE PROYECTOS DE DESARROLLO

14.06.2022



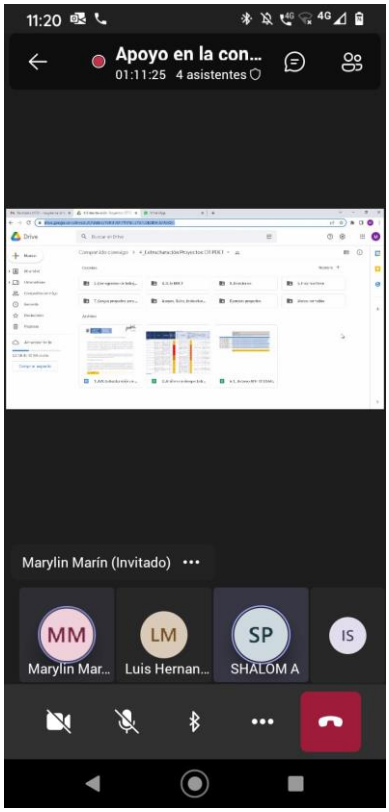
1.6. REUNION SEGUIMIENTO NODO GUAPI

14.06.2022

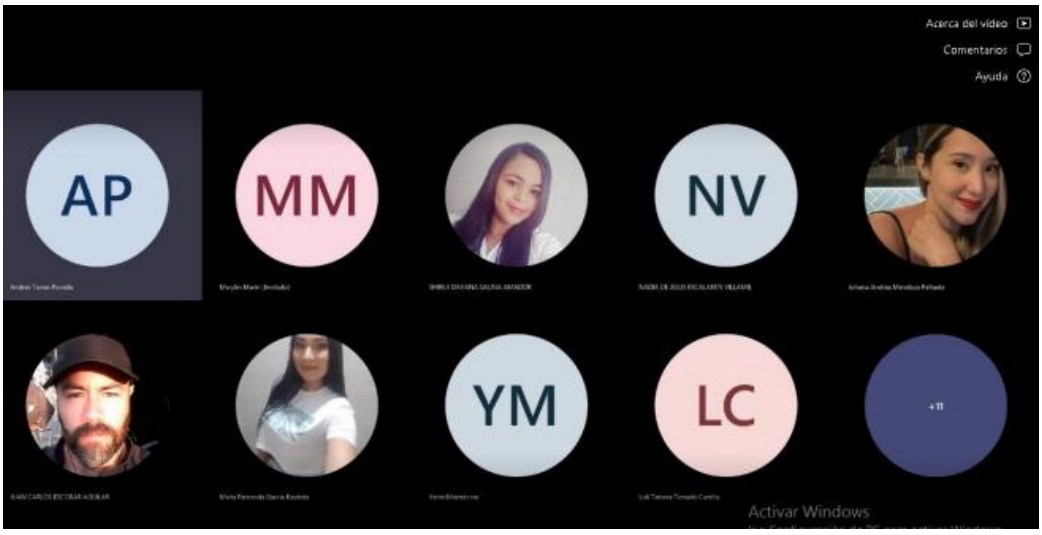


1.7. REUNION APOYO CONSOLIDACION DTS PROYECTO UNIFICADO POT

15.06.2022

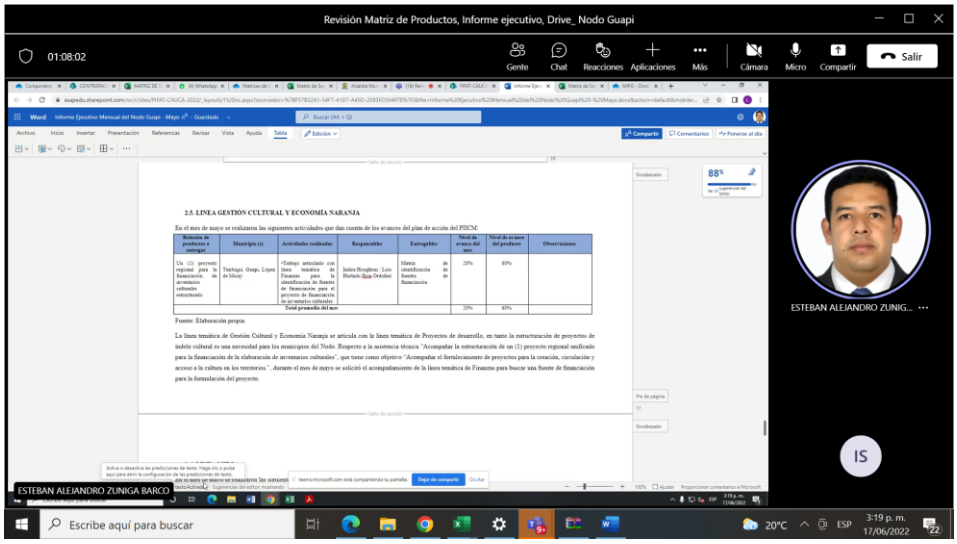


1.8. REUNION ESTRUCTURACION DE PROYECTOS



1.9. REVISIÓN DE MATRIZ DE PRODUCTOS E INFORME EJECUTIVO NODO GUAPI

17.06.2022



1.10. REUNION DE SEGUIMIENTO PROYECTOS

21.06.2022





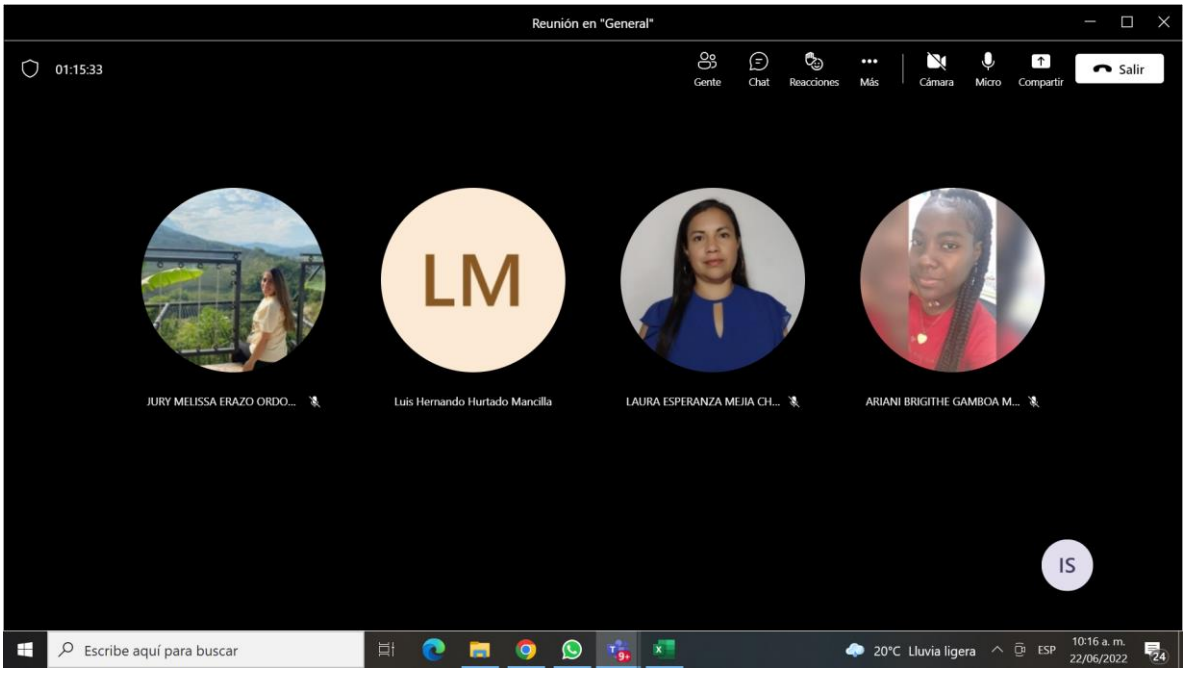
1.11. ACOMPAÑAMIENTO CAPACITACION CATASTRO MULTIPROPÓSITO BUENAVENTURA

21.06.2022



1.12. REUNION DE SEGUIMIENTO NODO GUAPI

22.06.22



ACTA NÚMERO: 19			
Fecha	22 de Junio 2022	Hora	09:00 am
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

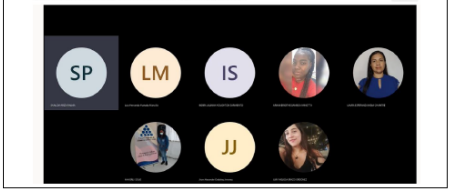
AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Cumplimiento de los compromisos del acta anterior
2	Compromisos del acta actual
3	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. La reunión empezó a las 9:05 am del día 22 de junio de 2022, la profesional Laura mejia anuncio los compromisos que se quedaron en el acta anterior, el profesional Jhon Ordoñez informo lo que se ha avanzado en la línea de finanzas publicas, informo que en Buenaventura no se hara acompañamiento técnico, pero se hará una capacitación en la elaboración del POAI, la doctora Claudia García de alto gobierno la hara con ellos. Por otra parte Guapi no se ha definido un responsable para el manejo y la implementación de los instrumentos de la planificación financiera, en cuanto a la capetizacion del plan de desarrollo no informan si tienen plan indicativo y la secretaria de planeación no conoce este instrumento, y se debe solucionar ya que la capetizacion ni en los instrumento se ha podido avanzar. Seguidamente en timbiqui el secretario de hacienda el sr Ricardo nos entregó la validación de los instrumentos de planificación financiera y en cuanto a la capetizacion ya tienen el plan indicativo por ende se encuentra capetizado. Finalmente, en López de micay es similar al de timbiqui en donde hace falta el plan anual mensual izado de caja PAC 2. La profesional Shalom Ariza informa lo que se avanzó en políticas públicas y ordenamiento territorial en donde informa que en el proyecto de catastro está en el documento de anexo y se está avanzando ya que se debe comparar ese documento con la sra Marilyn, además se debe hacer un acompañamiento en cuanto al presupuesto y la construcción de la mga. Anexo técnico y presupuesto son los preliminares en esos documentos y hay un buen avance, en cuanto a catastro se unificaron algunos documentos hay seguimiento los días viernes con el dnp y con el líder temático nacional. 3. Se hara la presentación de la actualización de la estrategia de gestión del riesgo a la doctora Inirida, además la profesional Indira Houghton informa que se hizo una retroalimentación del tema de mi mipg a la estudiante Melissa, además la semana pasada salio un el reporte de medición del desempeño institucional del 2022 y se actualizara la información a los municipios del nodo guapi y entregar un diagnostico aterrizado. 6. Indira Houghton informa que se están esperando las posibles fuentes de financiación de la línea de finanzas, además en el silap se ha avanza en la línea temática de proyectos y ya esta desarrollada esta actividad. 7. Indira Houghton que ya se entrego el silab y en cuanto a economía naranja y gestión cultural se enviaron las diferentes fuentes de financiación, además Melissa está apoyando el plan unificado y cadena de valor. 8. En cuanto a las cuentas de cobro se estipula que se debe enviar los días 24 de cada mes para que haya un control y el doctor Luis hurtado compartirá la tabla actualizada al nodo Siendo las 10:40 a.m. se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA	FIRMA
Envio del correo con las novedades que se han presentado en la asistencias técnicas	Indira Houghton	15-06-22	IH
Envió de correo en donde se reportaran avances y inconvenientes que se ha tenido en las asistencias técnicas de todas las lineas temáticas	Indira Houghton Luis Hurtado	24-06-22	IH/LH
Envio de cuentas de cobro con estado de cuentas pagadas de todos los participantes del nodo guapi	Todos	24-06-22	Todos
Consultar el tema de rendición de cuentas con el enlace territorial	Indira Houghton	24-06-22	IH
Establecer los municipios a los que se les va a hacer acompañamiento y el instrumento de planificación financiera priorizado	Luis Hurtado	28-06-22	LH
Ajustar los documentos explicativos de las matrices elaboradas	Jhon Ordoñez	28-06-22	JO

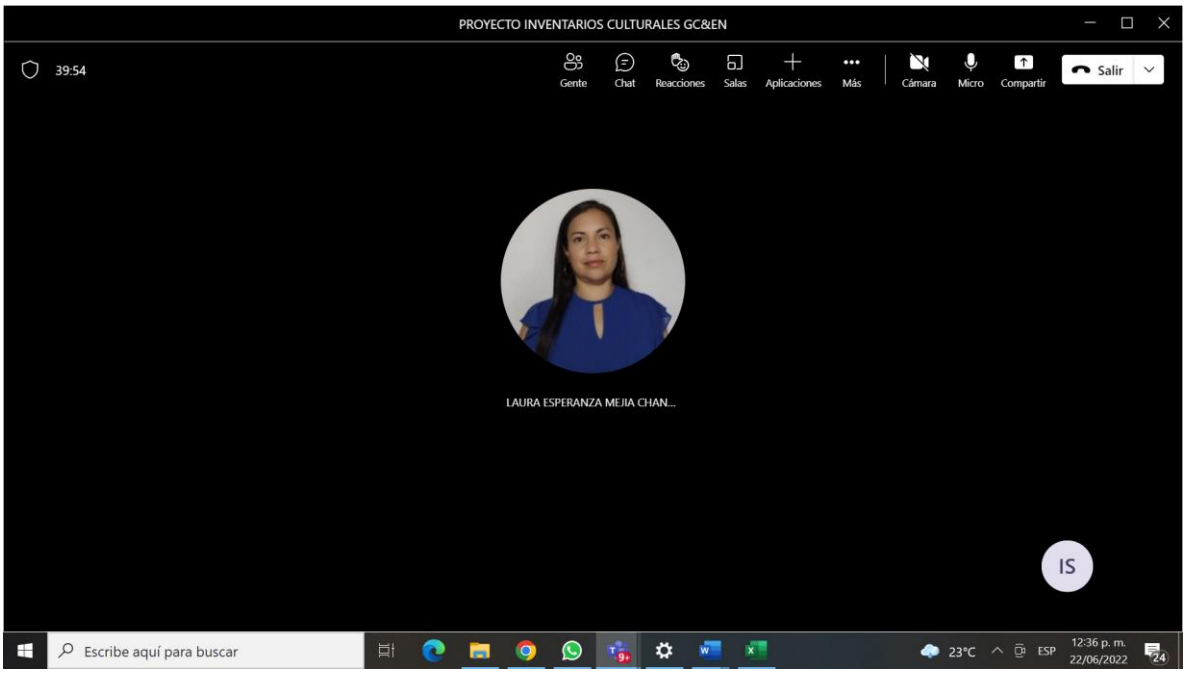
PROXIMA REUNION
28 de Junio 2022

ANEXOS

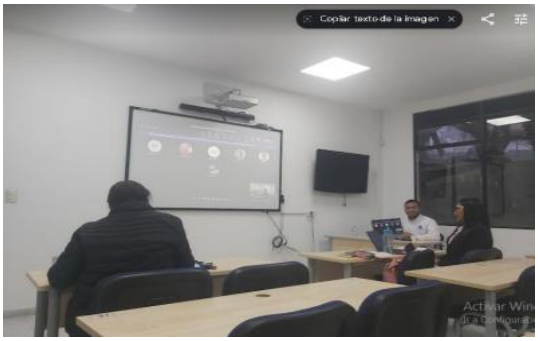


1.13. REUNION LINEA TEMÁTICA GC&EN - PROYECTO UNIFICADO DE INVENTARIOS CULTURALES

22.06.2022



1.14. REUNIÓN PRESENCIAL CON EL EQUIPO DE SEGUIMIENTO EN LA TERRITORIAL CAUCA PARA REVISIÓN DE PRODUCTOS (23.06.2022)





1.15. ACOMPAÑAMIENTO MESA DE IMPULSO TEMATICA CON ART

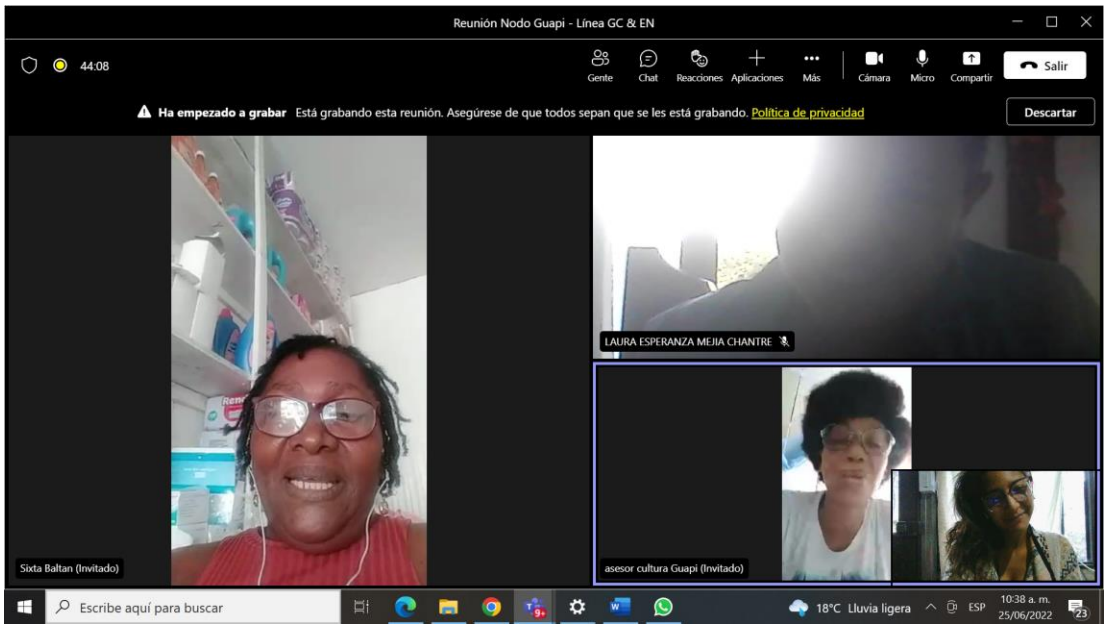
24.06.2022



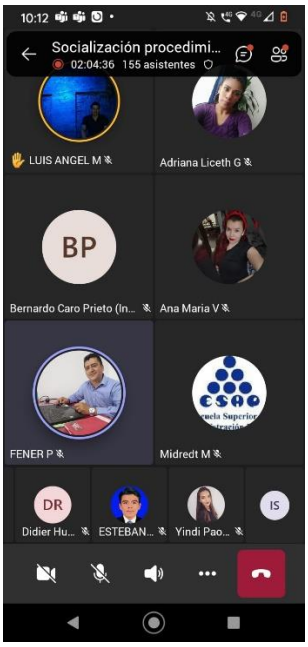
1.16. REUNION LÍNEA TEMÁTICA GC&EN – SECRETARIOS DE CULTURA DE LA COSTA PACÍFICA CAUCANA

PROYECTO UNIFICADO DE INVENTARIOS CULTURALES

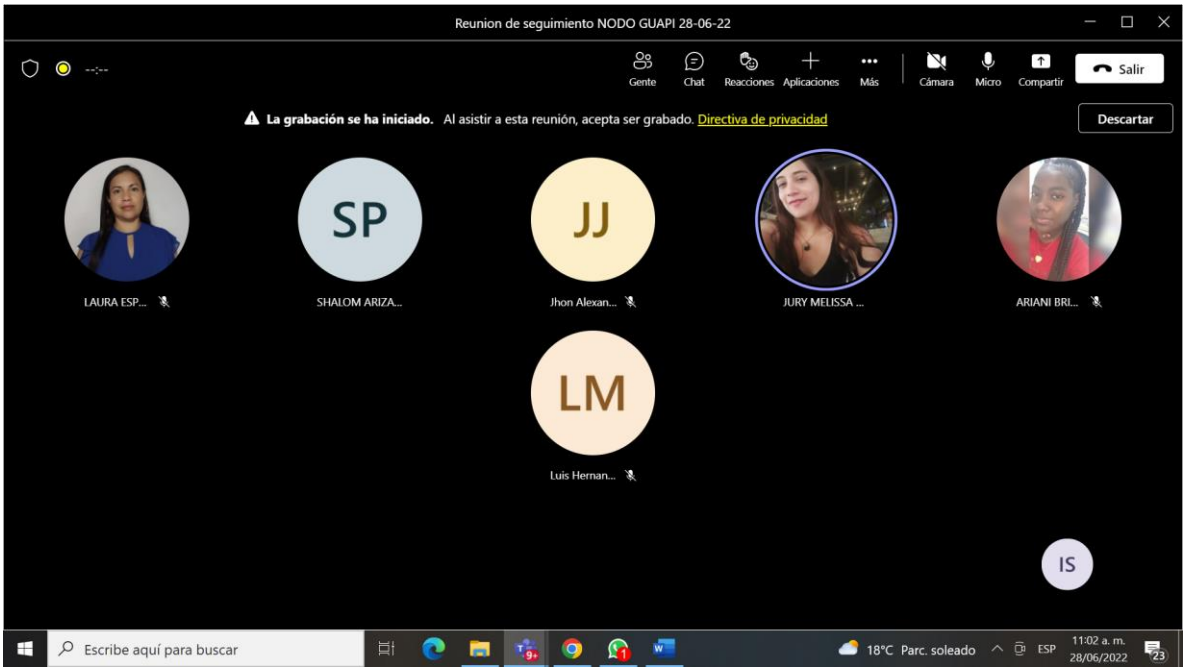
25.06.2022



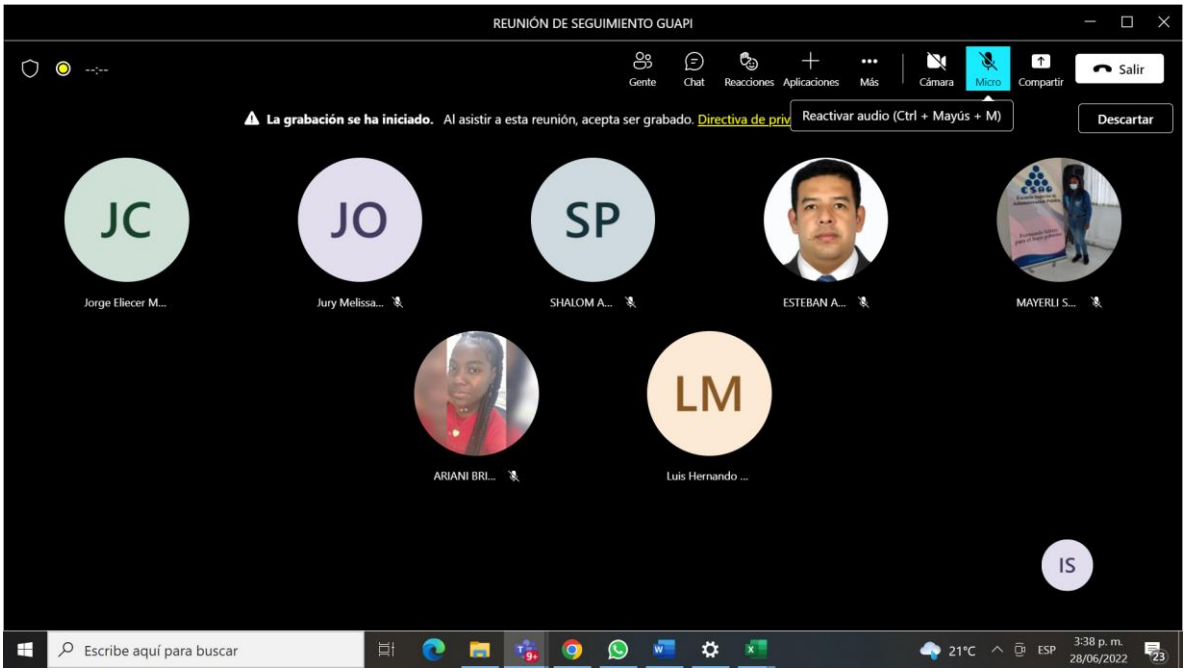
1.17. SOCIALIZACIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA SOCIAL DE LA LÍNEA DE GESTIÓN CULTURAL Y ECONOMÍA NARANJA
(28.06.2022)



1.18. REUNIÓN INTERNA – SEGUIMIENTO NODO GUAPI
(28.06.2022)



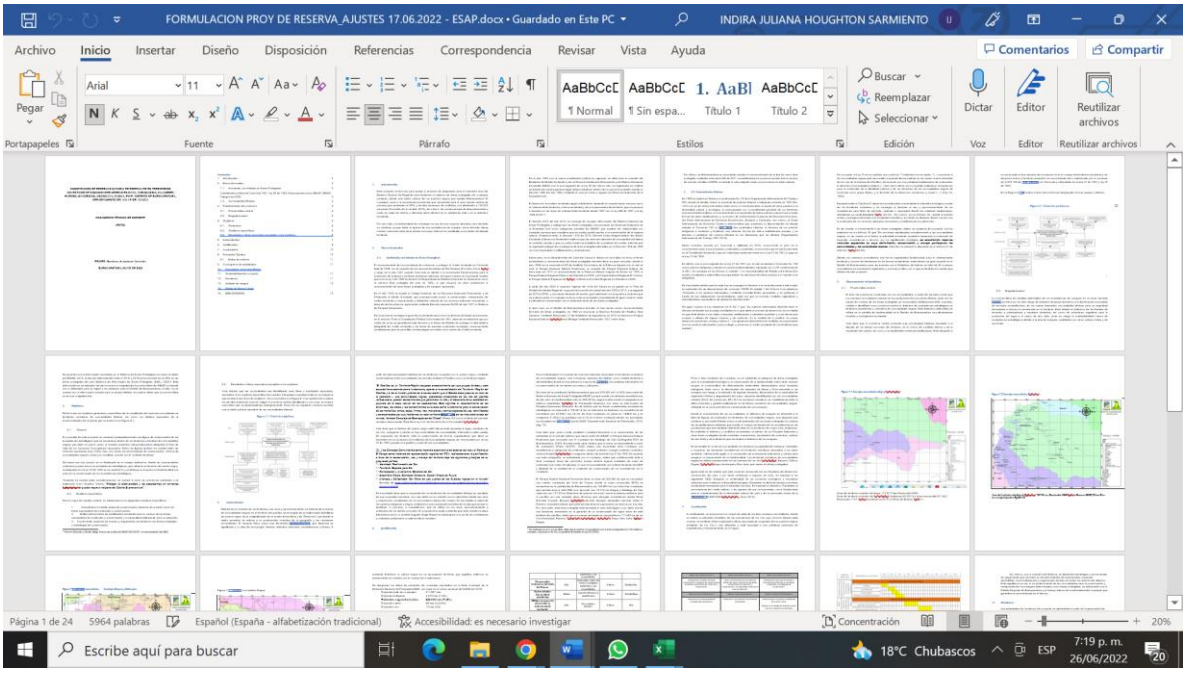
1.19. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO CON EL ENLACE DE SEGUIMIENTO PDET (28.06.2022)



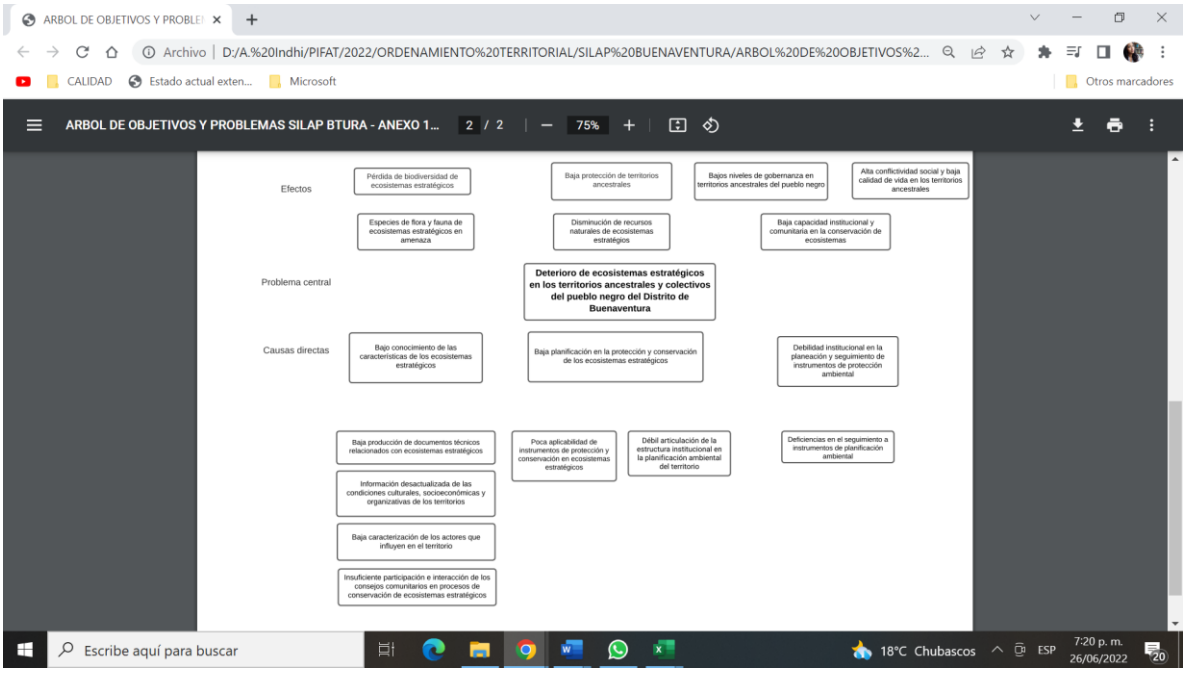
ANEXO 2

2.1. APOYO A LÍNEA TEMÁTICA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

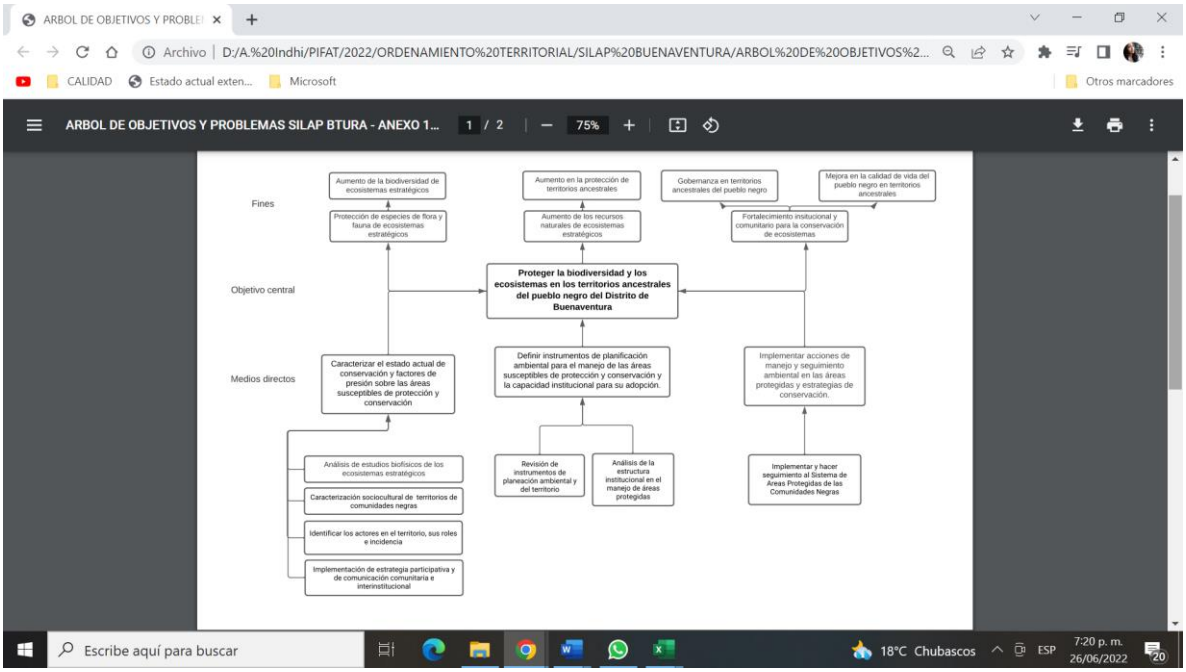
2.1.1. Documento Técnico de Soporte del SILAP



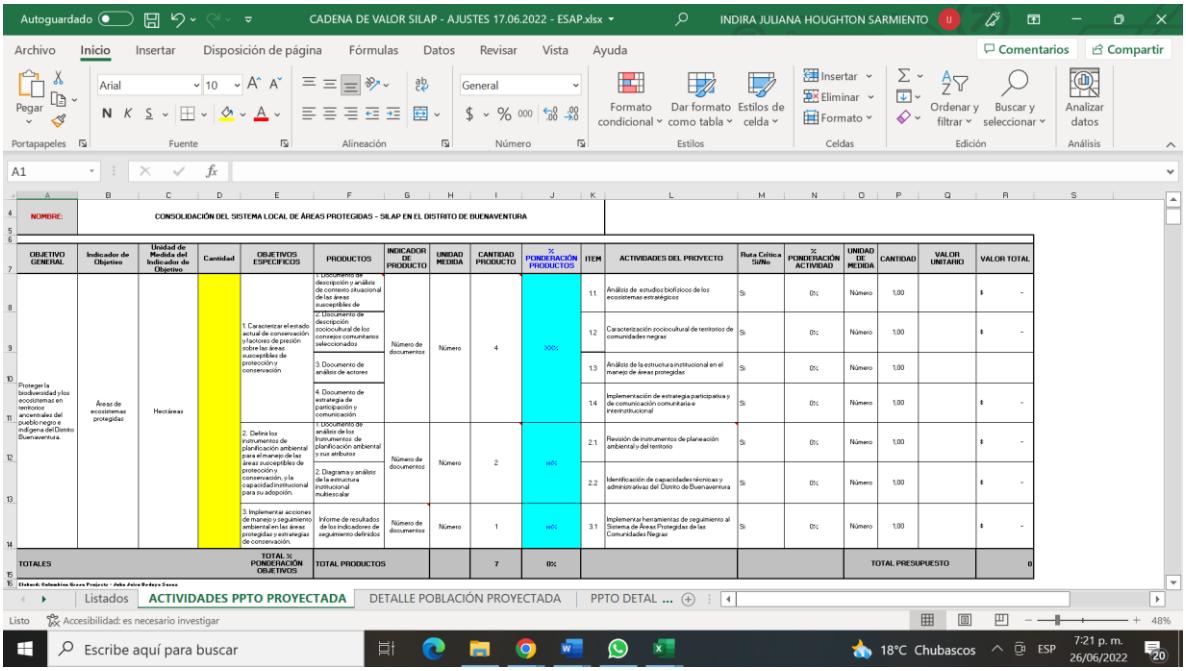
2.1.2. Anexo DTS del SILAP - Árbol de Problemas



2.1.2. Anexo DTS del SILAP - Árbol de Objetivos



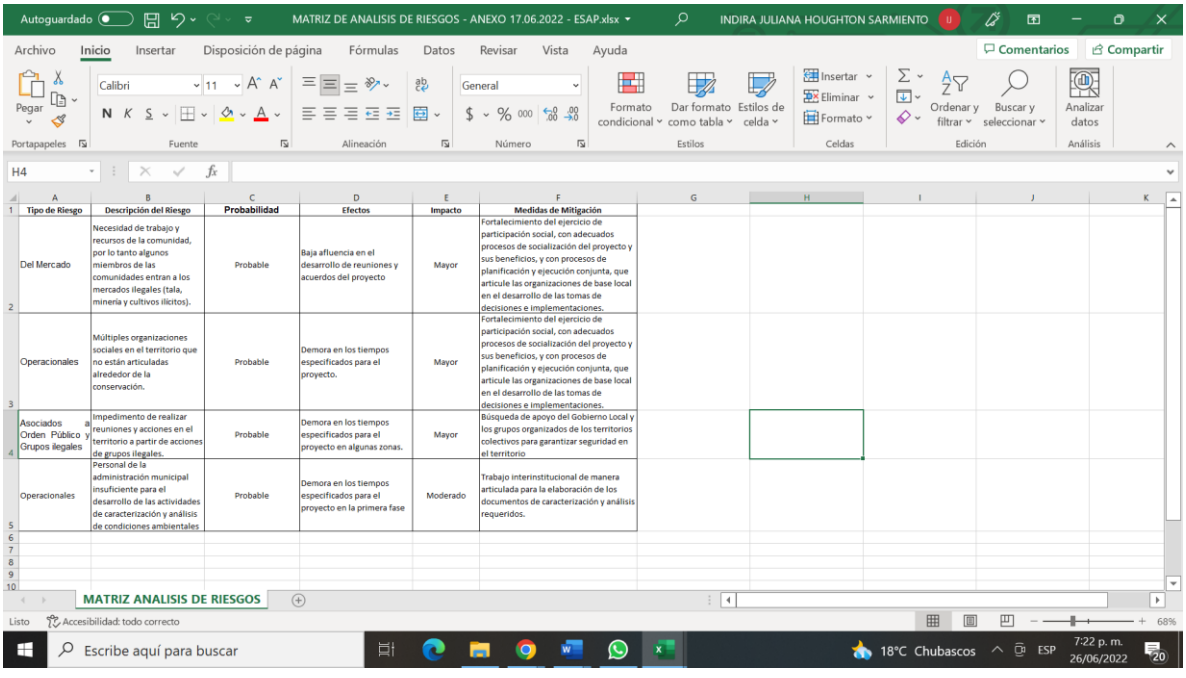
2.1.3. Anexo DTS del SILAP - Cadena de valor



NOMBRE:	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ÁREAS PROTEGIDAS - SILAP EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA

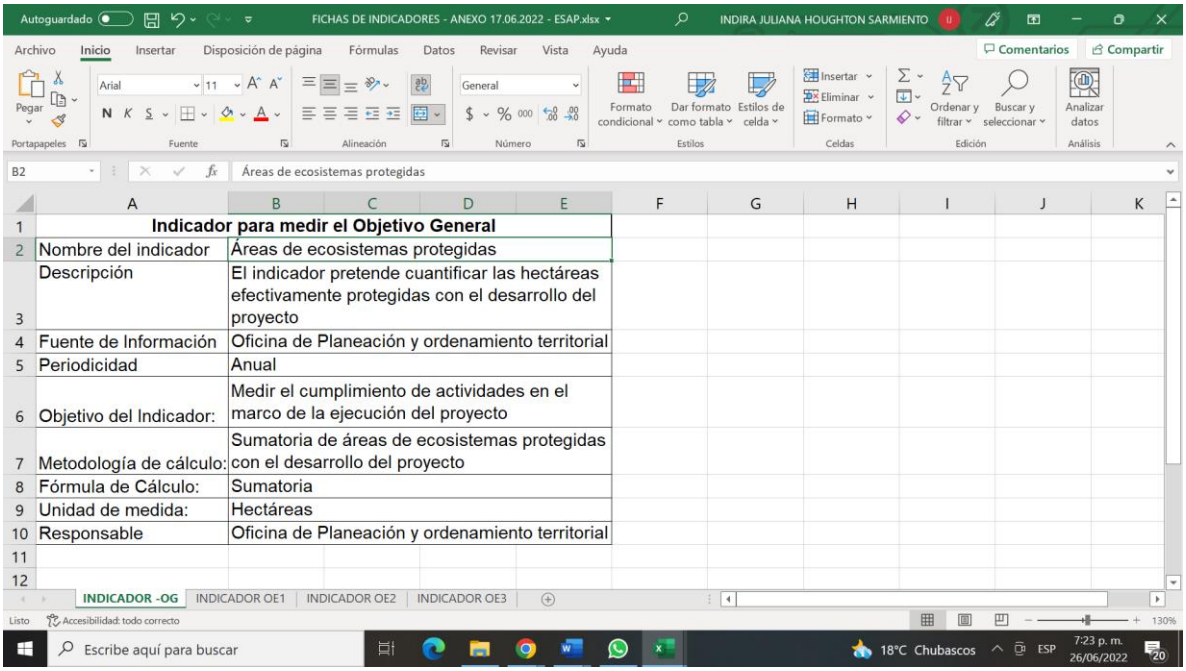
OBJETIVO GENERAL	Indicador de Objetivo	Unidad de Medida del Indicador de Objetivo	Cantidad	OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTOS	INDICADOR DE PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD PRODUCTO	% PONDERACIÓN PRODUCTOS	ITEM	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	Ruta Crítica Si/No	% PONDERACIÓN ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Proteger la biodiversidad y los ecosistemas en territorios ancestrales del pueblo negro e indígena del Distrito Buenaventura.	Áreas de ecosistemas protegidas	Hectáreas		1. Caracterizar el estado actual de conservación y factores de presión sobre las áreas susceptibles de protección y conservación	1. Documento de descripción y análisis de contexto situacional de las áreas susceptibles de	Número de documentos	Número	4	100%	1.1	Análisis de estudios biofísicos de los ecosistemas estratégicos	Si	0%	Número	1,00		$ -
					2. Documento de descripción sociocultural de los consejos comunitarios seleccionados					1.2	Caracterización sociocultural de territorios de comunidades negras	Si	0%	Número	1,00		$ -
					3. Documento de análisis de actores					1.3	Análisis de la estructura institucional en el manejo de áreas protegidas	Si	0%	Número	1,00		
					4. Documento de estrategia de participación y comunicación					1.4	Implementación de estrategia participativa y de comunicación comunitaria e interinstitucional	Si	0%	Número	1,00		$ -
				2. Definir los instrumentos de planificación ambiental para el manejo de las áreas susceptibles de protección y conservación, y la capacidad institucional para su adopción.	1. Documento de análisis de los instrumentos de planificación ambiental y sus ámbitos	Número de documentos	Número	2	100%	2.1	Revisión de instrumentos de planeación ambiental y del territorio	Si	0%	Número	1,00		$ -
					2. Diagrama y análisis de la estructura institucional multiescalar					2.2	Identificación de capacidades técnicas y administrativas del Distrito de Buenaventura	Si	0%	Número	1,00		$ -
				3. Implementar acciones de manejo y seguimiento ambiental en las áreas protegidas y estrategias de conservación.	Informe de resultados de los indicadores de seguimiento definidos	Número de documentos	Número	1	100%	3.1	Implementar herramientas de seguimiento al Sistema de Áreas Protegidas de las Comunidades Negras	Si	0%	Número	1,00		$ -
TOTALES				TOTAL % PONDERACIÓN OBJETIVOS	TOTAL PRODUCTOS			7	0%						TOTAL PRESUPUESTO		0

2.1.4. Anexo DTS del SILAP - Matriz de análisis de riesgos



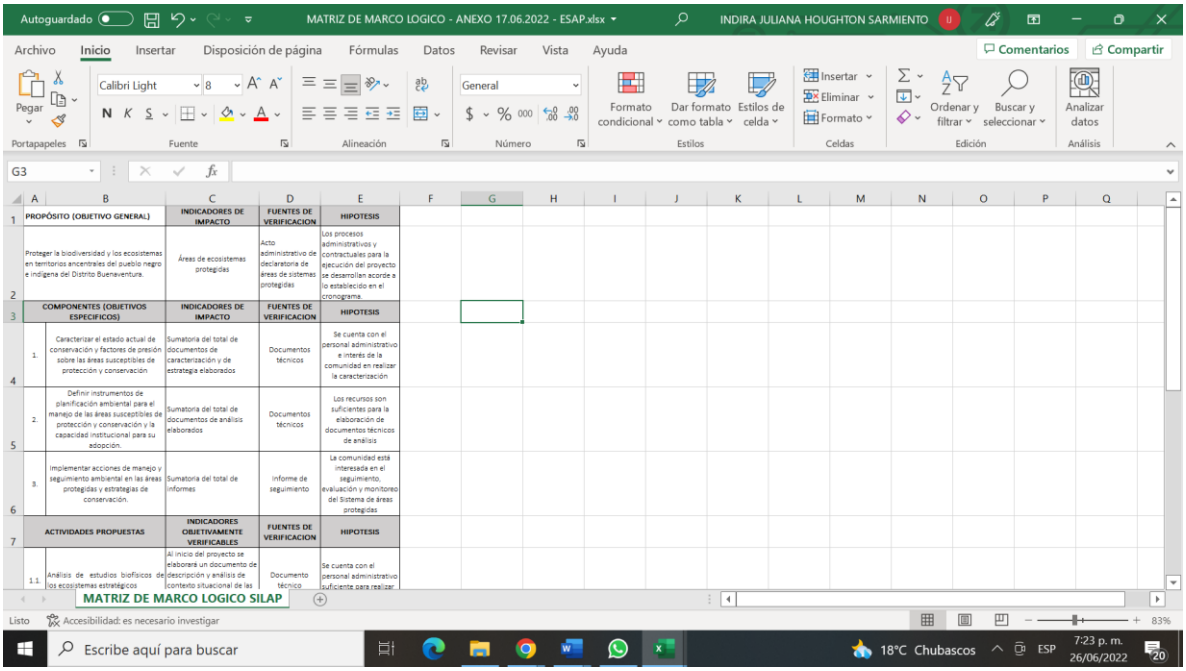
Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Efectos	Impacto	Medidas de Mitigación
Del Mercado	Necesidad de trabajo y recursos de la comunidad, por lo tanto algunos miembros de las comunidades entran a los mercados ilegales (tala, minería y cultivos ilícitos).	Probable	Baja afluencia en el desarrollo de reuniones y acuerdos del proyecto	Mayor	Fortalecimiento del ejercicio de participación social, con adecuados procesos de socialización del proyecto y sus beneficios, y con procesos de planificación y ejecución conjunta, que articule las organizaciones de base local en el desarrollo de las tomas de decisiones e implementaciones.
Operacionales	Múltiples organizaciones sociales en el territorio que no están articuladas alrededor de la conservación.	Probable	Demora en los tiempos especificados para el proyecto.	Mayor	Fortalecimiento del ejercicio de participación social, con adecuados procesos de socialización del proyecto y sus beneficios, y con procesos de planificación y ejecución conjunta, que articule las organizaciones de base local en el desarrollo de las tomas de decisiones e implementaciones.
Asociados Orden Público Grupos ilegales	Impedimento de realizar reuniones y acciones en el territorio a partir de acciones de grupos ilegales.	Probable	Demora en los tiempos especificados para el proyecto en algunas zonas.	Mayor	Búsqueda de apoyo del Gobierno Local y los grupos organizados de los territorios colectivos para garantizar seguridad en el territorio
Operacionales	Personal de la administración municipal insuficiente para el desarrollo de las actividades de caracterización y análisis de condiciones ambientales	Probable	Demora en los tiempos especificados para el proyecto en la primera fase	Moderado	Trabajo interinstitucional de manera articulada para la elaboración de los documentos de caracterización y análisis requeridos.

2.1.5. Anexo DTS del SILAP - Fichas de indicadores

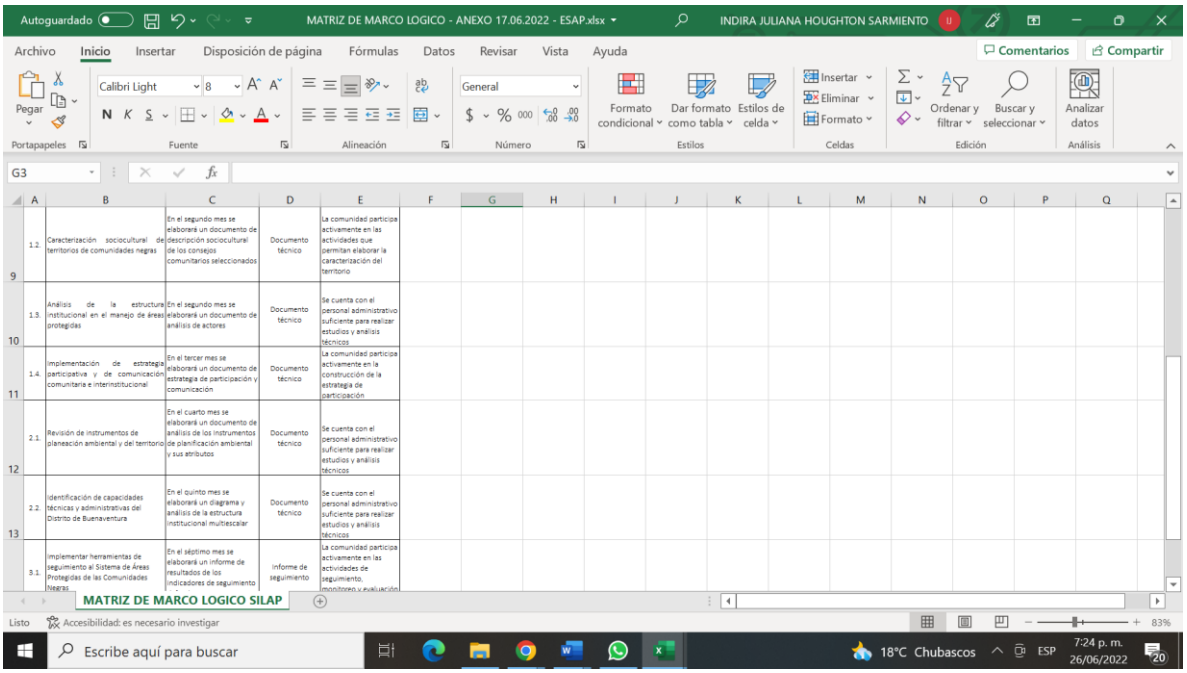


1	**Indicador para medir el Objetivo General**	
2	Nombre del indicador	Áreas de ecosistemas protegidas
3	Descripción	El indicador pretende cuantificar las hectáreas efectivamente protegidas con el desarrollo del proyecto
4	Fuente de Información	Oficina de Planeación y ordenamiento territorial
5	Periodicidad	Anual
6	Objetivo del Indicador:	Medir el cumplimiento de actividades en el marco de la ejecución del proyecto
7	Metodología de cálculo:	Sumatoria de áreas de ecosistemas protegidas con el desarrollo del proyecto
8	Fórmula de Cálculo:	Sumatoria
9	Unidad de medida:	Hectáreas
10	Responsable	Oficina de Planeación y ordenamiento territorial

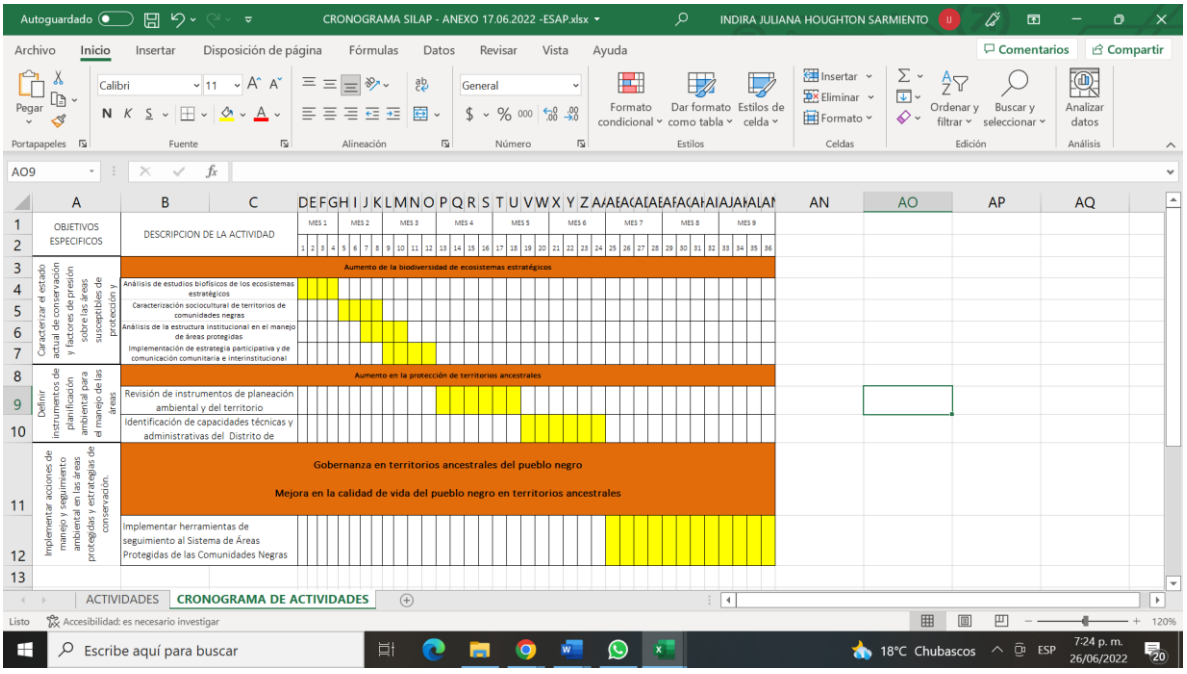
2.1.6. Anexo DTS del SILAP - Matriz de marco lógico



	PROPÓSITO (OBJETIVO GENERAL)	INDICADORES DE IMPACTO	FUENTES DE VERIFICACION	HIPOTESIS
2	Proteger la biodiversidad y los ecosistemas en territorios ancentrales del pueblo negro e indígena del Distrito Buenaventura.	Áreas de ecosistemas protegidas	Acto administrativo de declaratoria de áreas de sistemas protegidas	Los procesos administrativos y contractuales para la ejecución del proyecto se desarrollan acorde a lo establecido en el cronograma.
3	**COMPONENTES (OBJETIVOS ESPECIFICOS)**	**INDICADORES DE IMPACTO**	**FUENTES DE VERIFICACION**	**HIPOTESIS**
4	1. Caracterizar el estado actual de conservación y factores de presión sobre las áreas susceptibles de protección y conservación	Sumatoria del total de documentos de caracterización y de estrategia elaborados	Documentos técnicos	Se cuenta con el personal administrativo e interés de la comunidad en realizar la caracterización
5	2. Definir instrumentos de planificación ambiental para el manejo de las áreas susceptibles de protección y conservación y la capacidad institucional para su adopción.	Sumatoria del total de documentos de análisis elaborados	Documentos técnicos	Los recursos son suficientes para la elaboración de documentos técnicos de análisis
6	3. Implementar acciones de manejo y seguimiento ambiental en las áreas protegidas y estrategias de conservación.	Sumatoria del total de informes	Informe de seguimiento	La comunidad está interesada en el seguimiento, evaluación y monitoreo del Sistema de áreas protegidas
7	**ACTIVIDADES PROPUESTAS**	**INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES**	**FUENTES DE VERIFICACION**	**HIPOTESIS**
8	1.1. Análisis de estudios biofísicos de los ecosistemas estratégicos	Al inicio del proyecto se elaborará un documento de descripción y análisis de contexto situacional de las	Documento técnico	Se cuenta con el personal administrativo suficiente para realizar



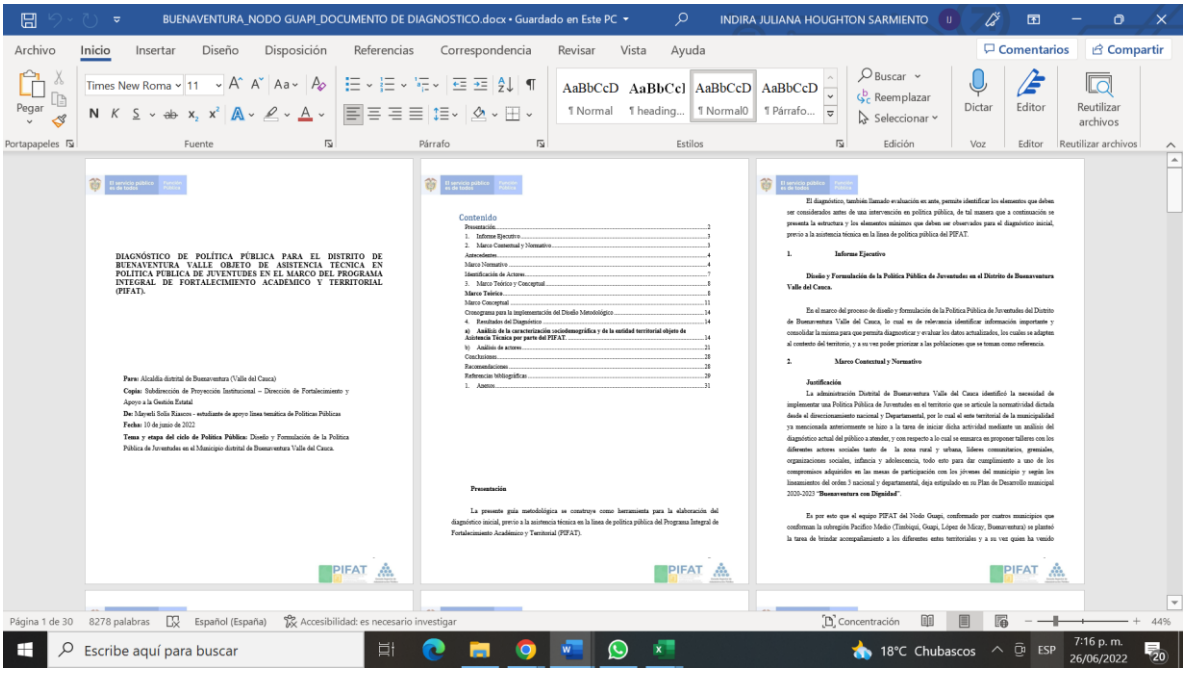
2.1.7. Anexo DTS del SILAP - Cronograma de actividades

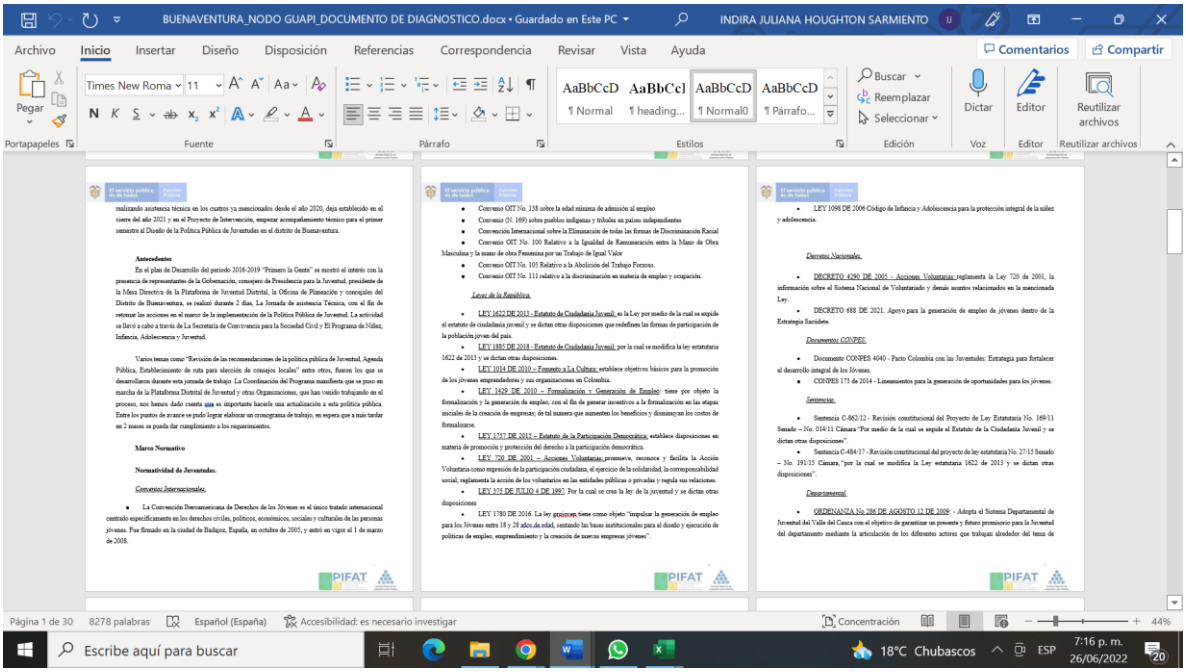


2.2. APOYO A LÍNEA TEMÁTICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

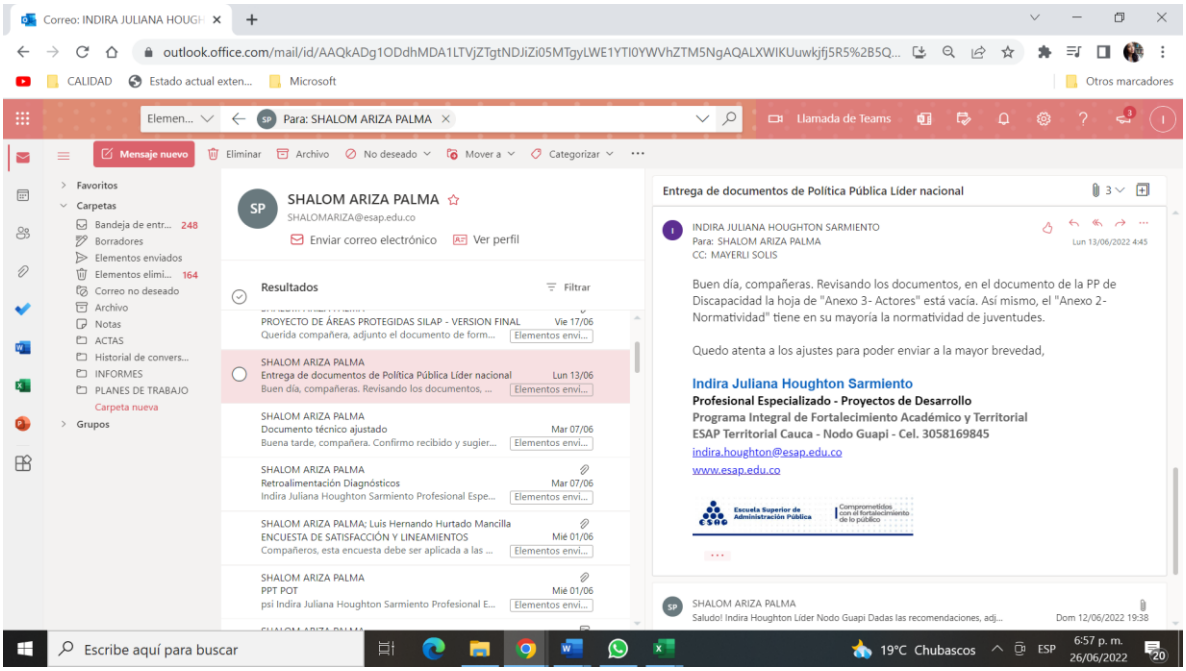
DOCUMENTOS LIDER TEMÁTICO NACIONAL

2.2.1. Ajustes a documento de Diagnóstico de la Política Pública de Juventudes



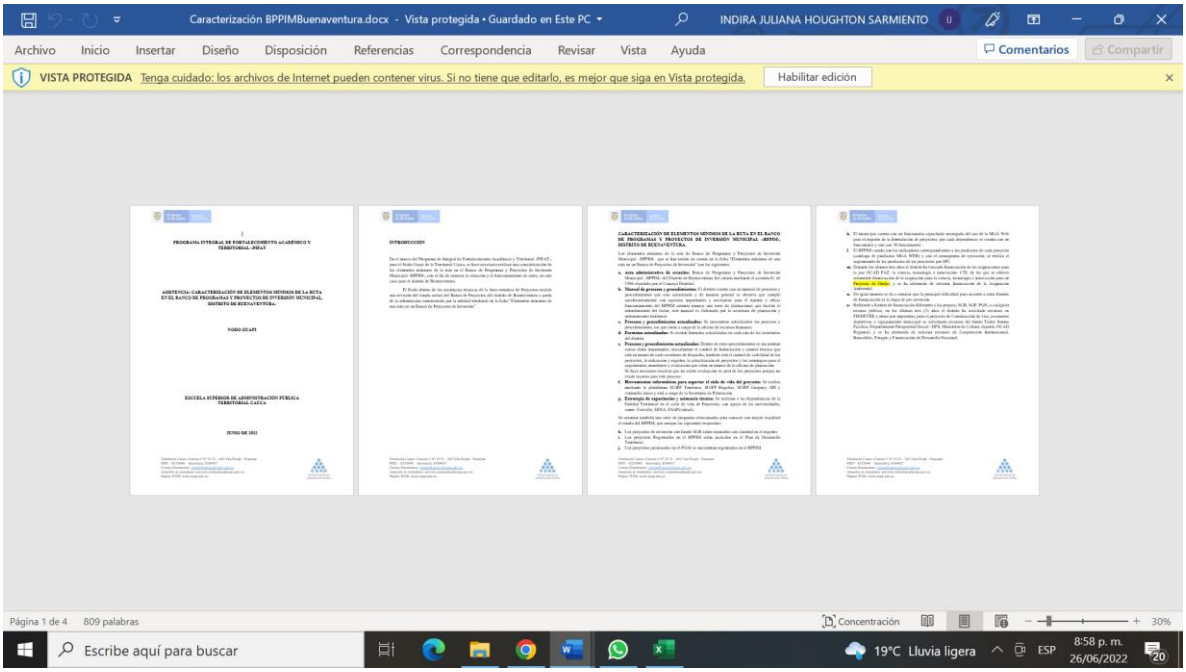


2.2.2. Revisión de documentos de la Política Pública de Discapacidad de Buenaventura

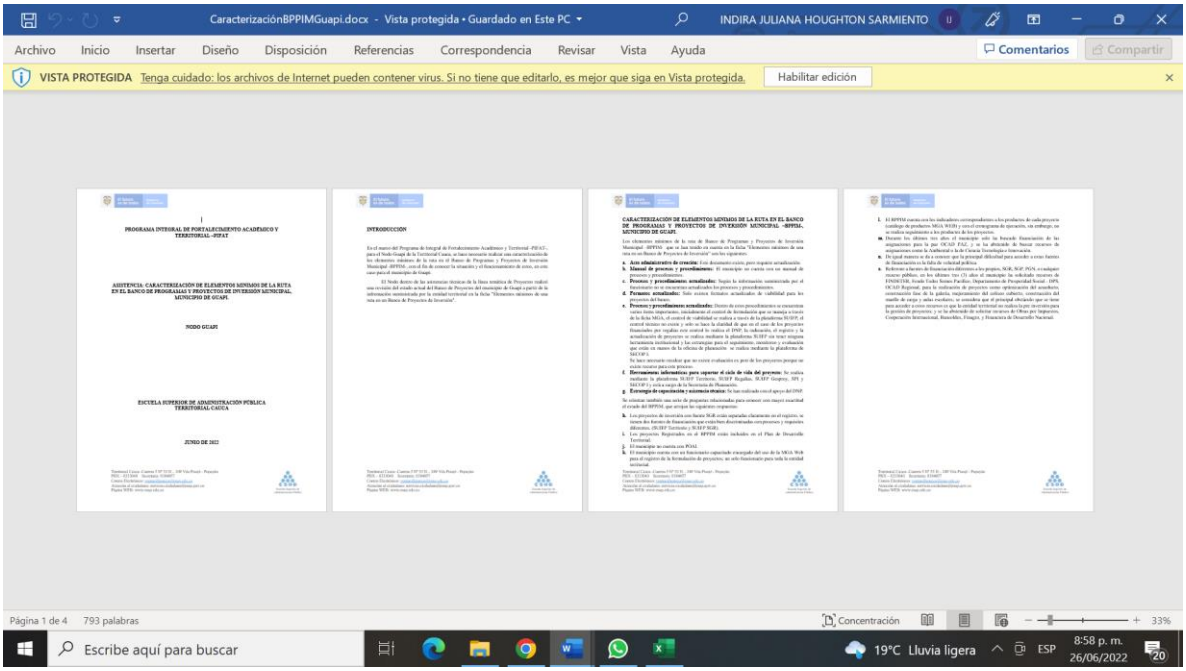


2.3. DOCUMENTOS DE CARACTERIZACIÓN DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL NODO

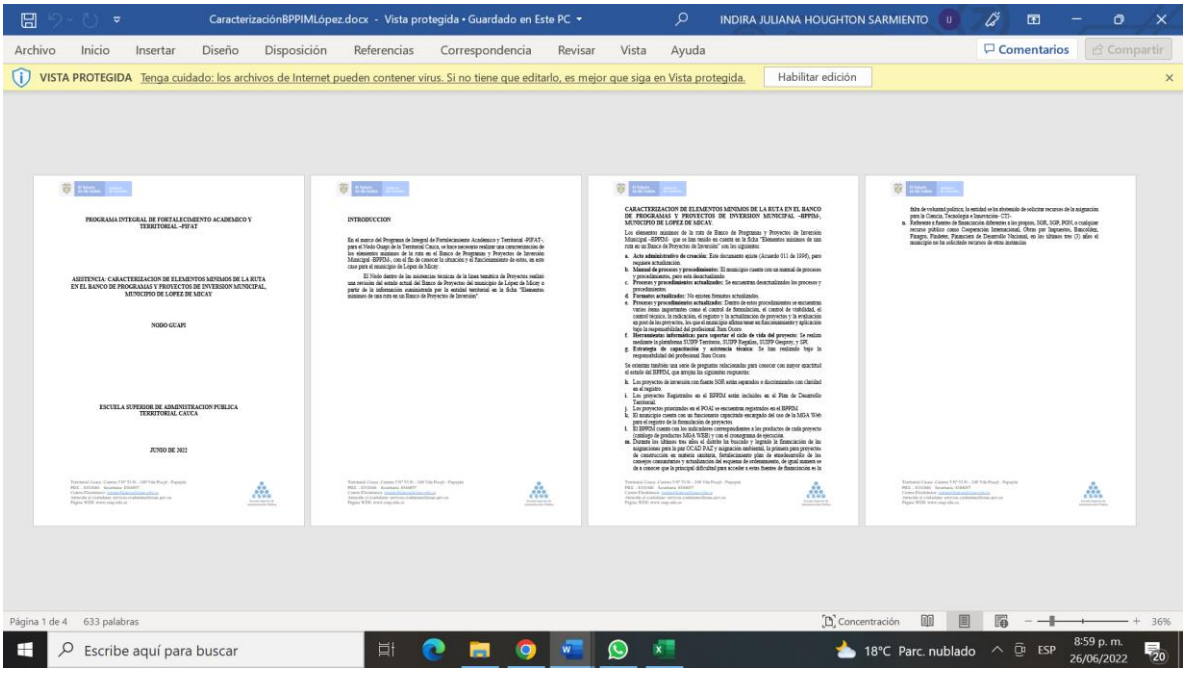
Buenaventura



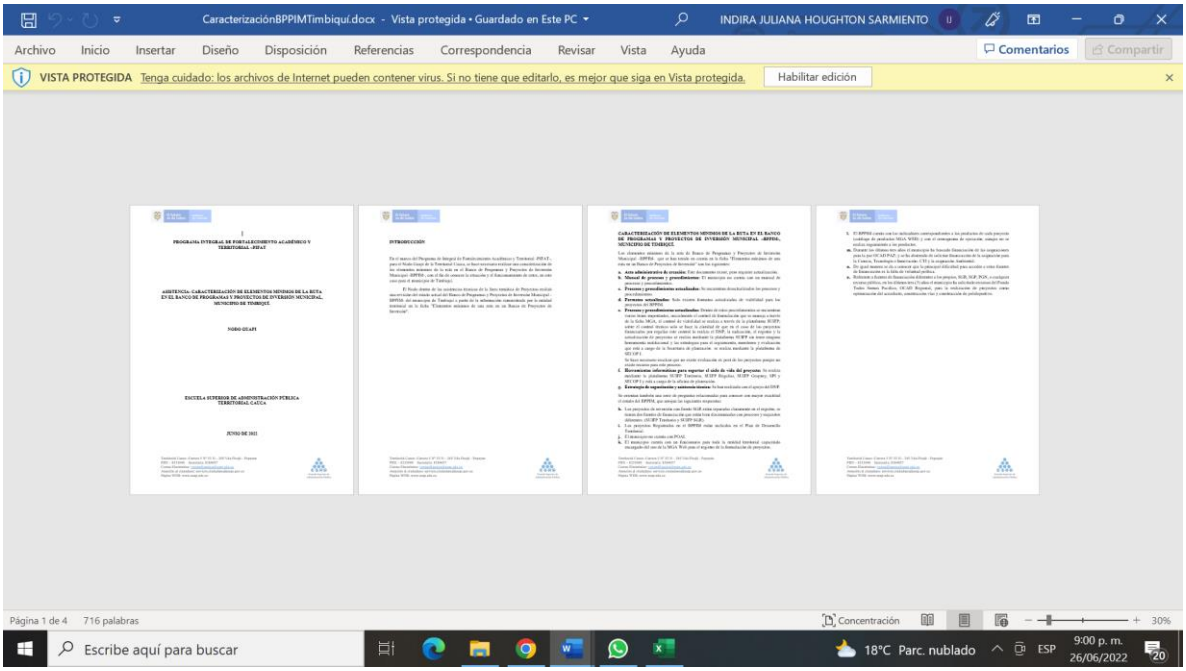
Guapi



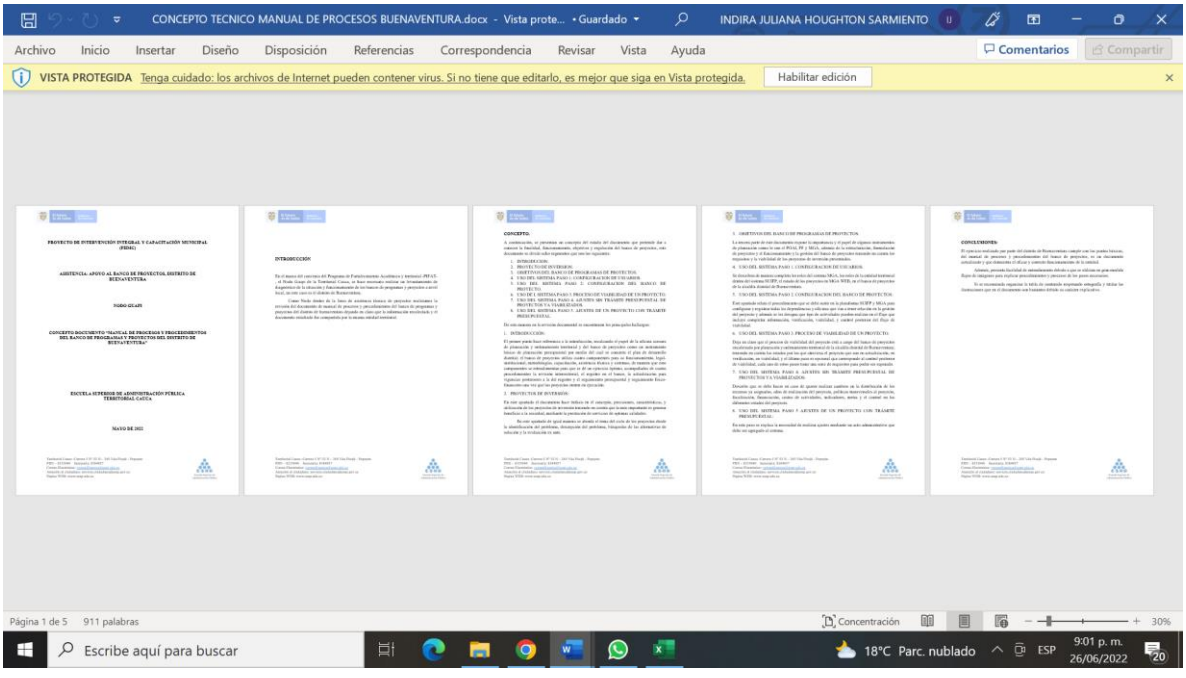
López de Micay



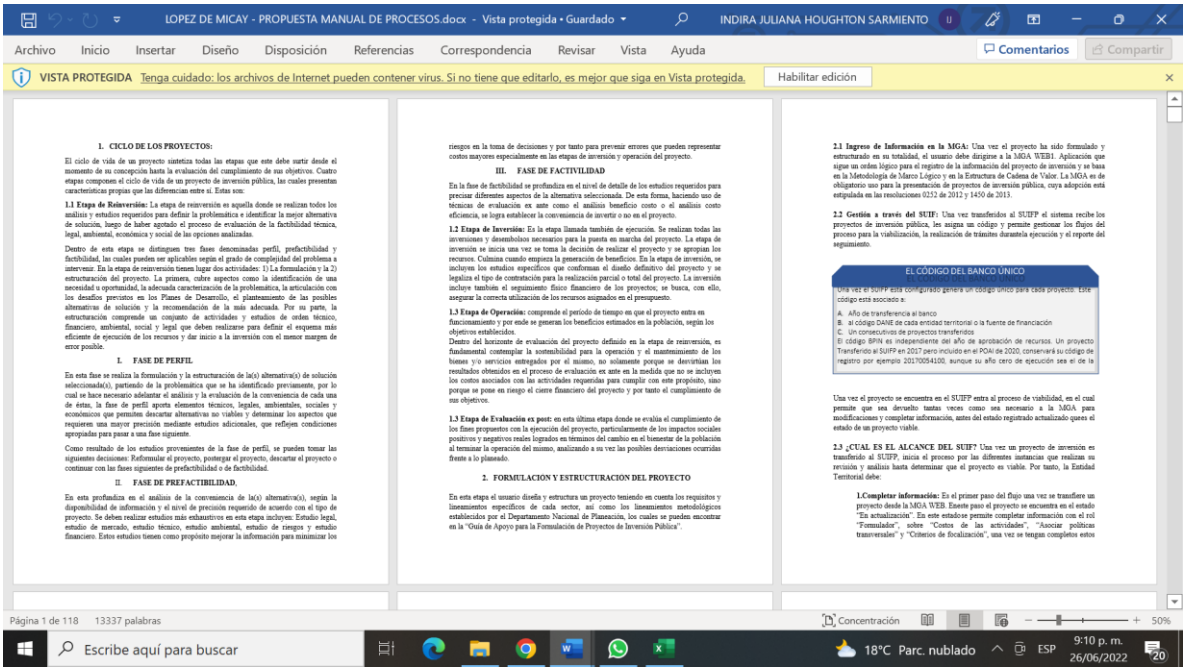
Timbiquí



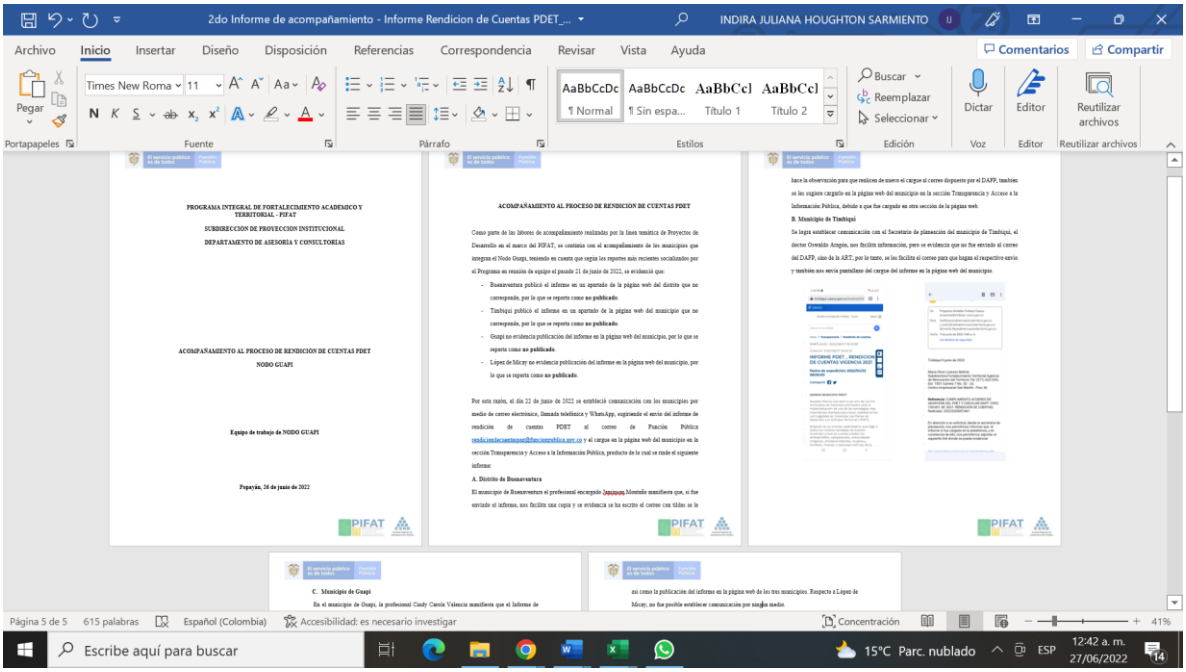
2.4. CONCEPTO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL BPPIM DE BUENAVENTURA

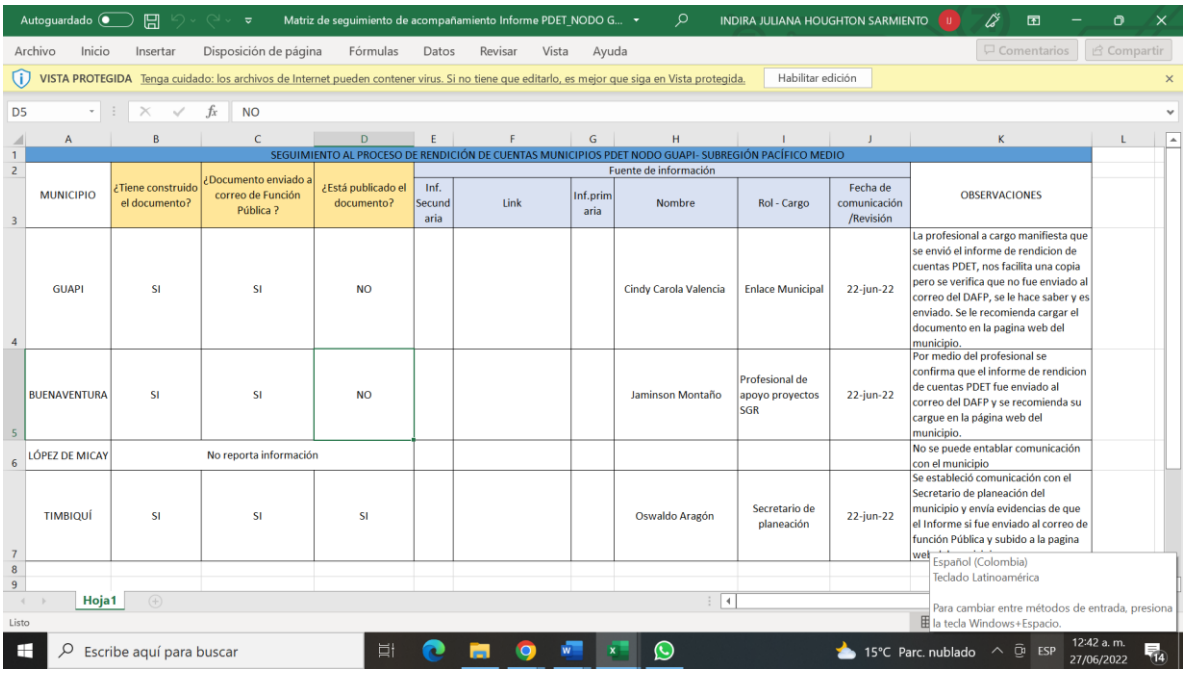


2.5. PROPUESTA DE MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL BPPIM DE LÓPEZ DE MICAY



2.6. INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO DE PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS PARA MUNICIPIOS PDET

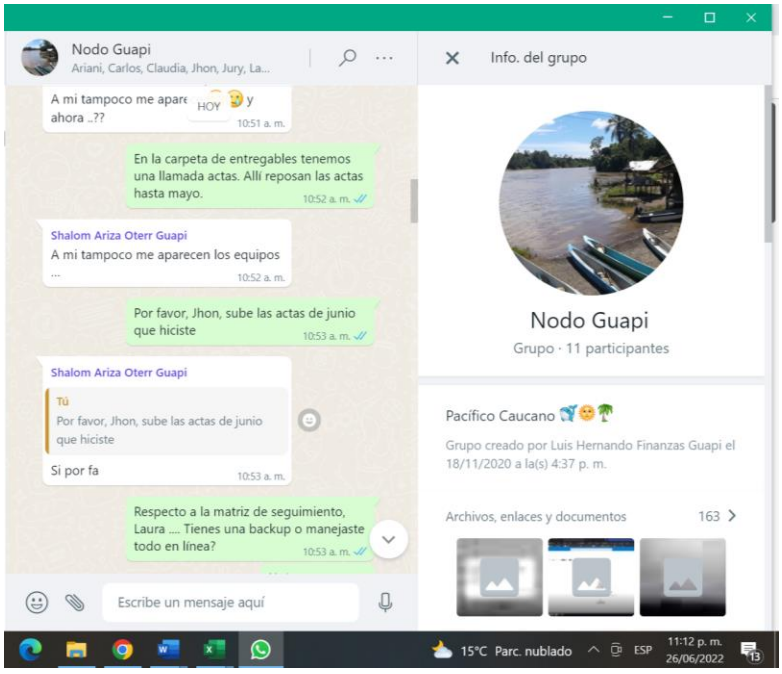


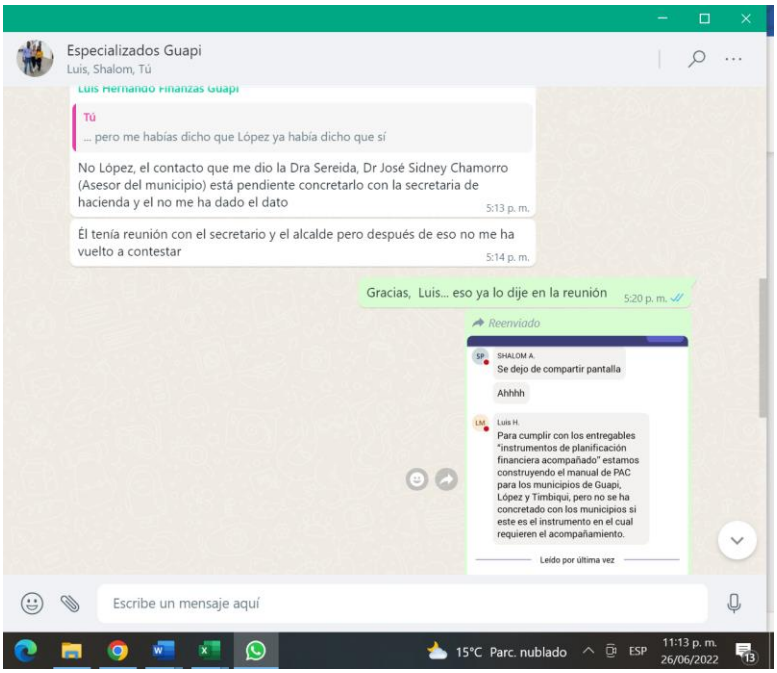


SEGUIMIENTO AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPIOS PDET NODO GUAPI- SUBREGIÓN PACÍFICO MEDIO

MUNICIPIO	¿Tiene construido el documento?	¿Documento enviado a correo de Función Pública ?	¿Está publicado el documento?	Fuente de información: Inf. Secundaria	Fuente de información: Link	Fuente de información: Inf.primaria	Fuente de información: Nombre	Fuente de información: Rol - Cargo	Fuente de información: Fecha de comunicación /Revisión	OBSERVACIONES
GUAPI	SI	SI	NO				Cindy Carola Valencia	Enlace Municipal	22-jun-22	La profesional a cargo manifiesta que se envió el informe de rendicion de cuentas PDET, nos facilita una copia pero se verifica que no fue enviado al correo del DAFP, se le hace saber y es enviado. Se le recomienda cargar el documento en la pagina web del municipio.
BUENAVENTURA	SI	SI	NO				Jaminson Montaño	Profesional de apoyo proyectos SGR	22-jun-22	Por medio del profesional se confirma que el informe de rendicion de cuentas PDET fue enviado al correo del DAFP y se recomienda su cargue en la página web del municipio.
LÓPEZ DE MICAY		No reporta información								No se puede entablar comunicación con el municipio
TIMBIQUÍ	SI	SI	SI				Oswaldo Aragón	Secretario de planeación	22-jun-22	Se estableció comunicación con el Secretario de planeación del municipio y envía evidencias de que el Informe si fue enviado al correo de función Pública y subido a la pagina

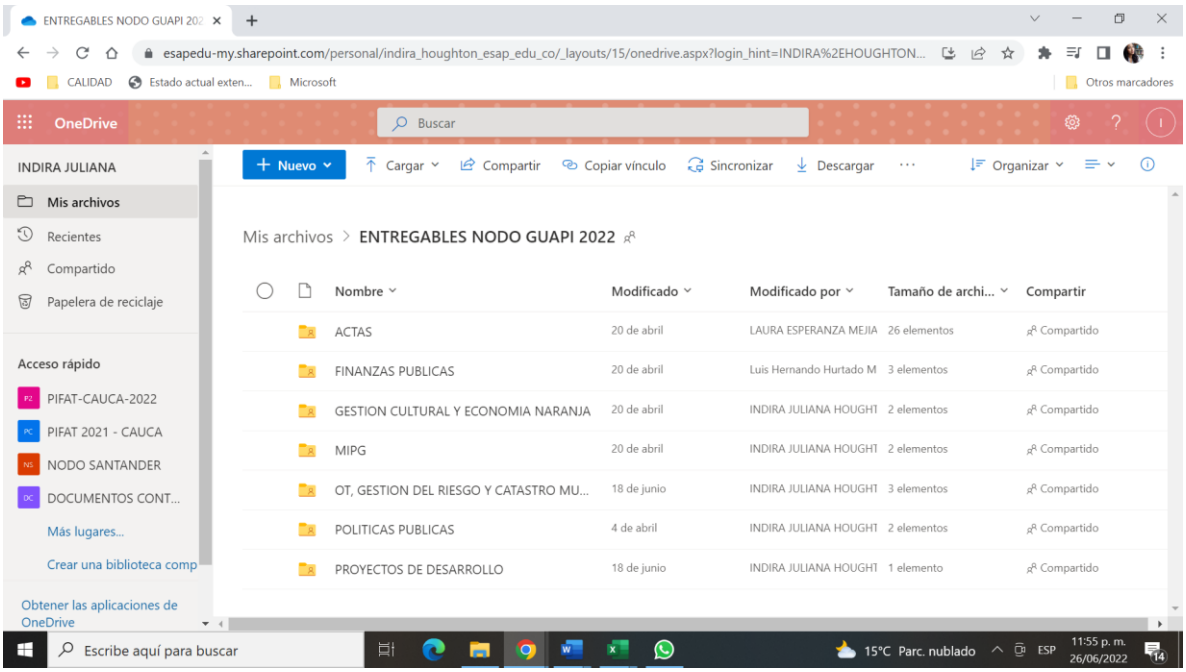
ANEXO 3.





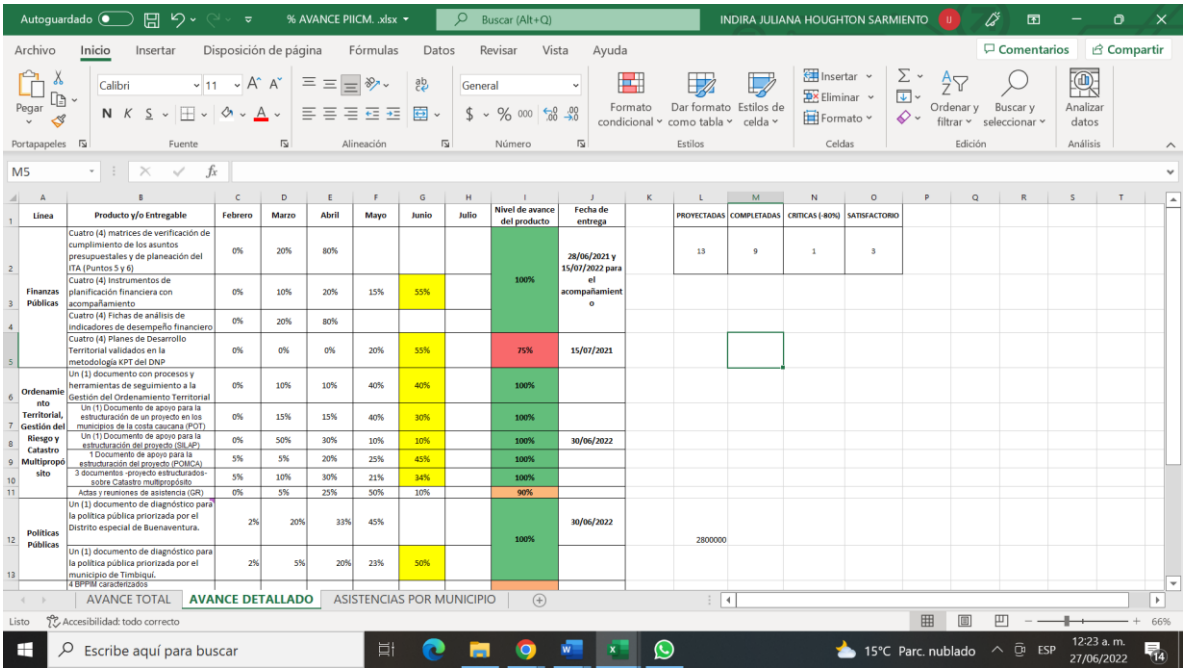
ANEXO 4.

INFORMACIÓN COMPILADA EN ONE DRIVE Y REPORTADA AL ENLACE



ANEXO 5.

SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS ASIGNADOS EN REUNIONES DE EQUIPO



Línea	Producto y/o Entregable	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Nivel de avance del producto	Fecha de entrega
Finanzas Públicas	Cuatro (4) matrices de verificación de cumplimiento de los asuntos presupuestales y de planeación del ITA (Puntos 5 y 6)	0%	20%	80%				100%	28/06/2021 y 15/07/2022 para el acompañamiento
	Cuatro (4) Instrumentos de planificación financiera con acompañamiento	0%	10%	20%	15%	55%			
	Cuatro (4) Fichas de análisis de indicadores de desempeño financiero	0%	20%	80%					
	Cuatro (4) Planes de Desarrollo Territorial validados en la metodología KPT del DNP	0%	0%	0%	20%	55%		75%	15/07/2021
Ordenamiento Territorial, Gestión del Riesgo y Catastro Multipropósito	Un (1) documento con procesos y herramientas de seguimiento a la Gestión del Ordenamiento Territorial	0%	10%	10%	40%	40%		100%	
	Un (1) Documento de apoyo para la estructuración de un proyecto en los municipios de la costa caucana (POT)	0%	15%	15%	40%	30%		100%	
	Un (1) Documento de apoyo para la estructuración del proyecto (SIL4P)	0%	50%	30%	10%	10%		100%	30/06/2022
	1 Documento de apoyo para la estructuración del proyecto (POMCA)	5%	5%	20%	25%	45%		100%	
	3 documentos -proyecto estructurados- sobre Catastro multipropósito	5%	10%	30%	21%	34%		100%	
	Actas y reuniones de asistencia (GR)	0%	5%	25%	50%	10%		90%	
Políticas Públicas	Un (1) documento de diagnóstico para la política pública priorizada por el Distrito especial de Buenaventura.	2%	20%	33%	45%			100%	30/06/2022
	Un (1) documento de diagnóstico para la política pública priorizada por el municipio de Timbiquí.	2%	5%	20%	23%	50%			
	4 BPPIM caracterizados								

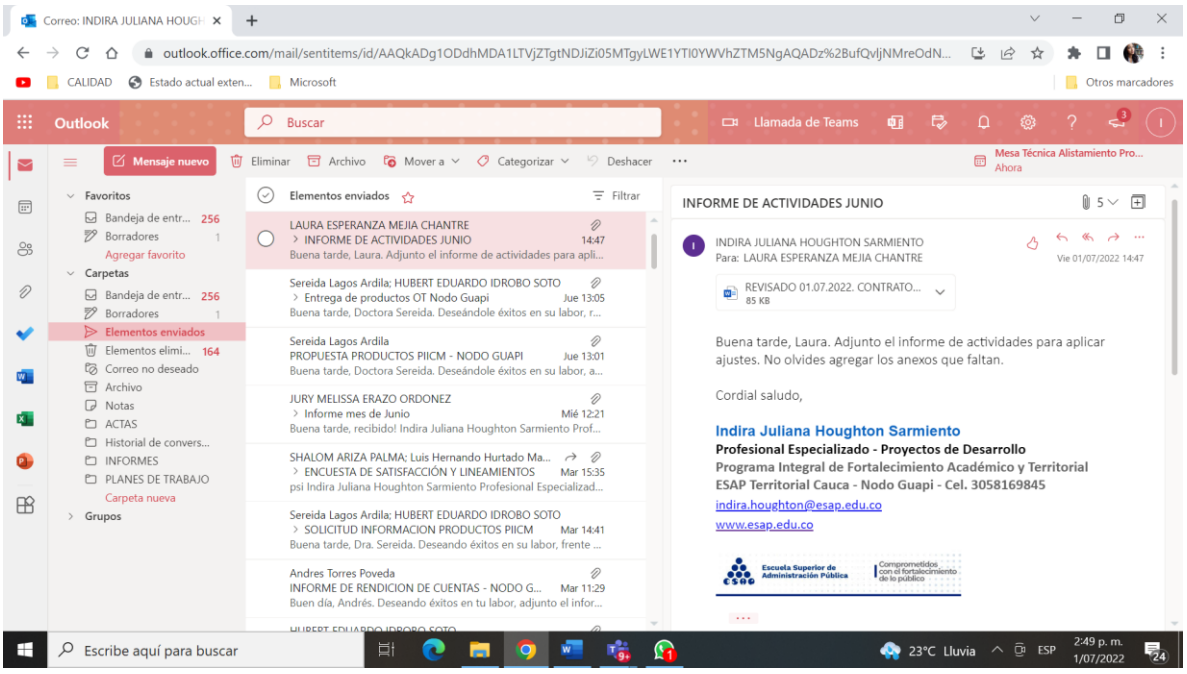
PROYECTADAS	COMPLETADAS	CRITICAS (-80%)	SATISFACTORIO
13	9	1	3

2800000

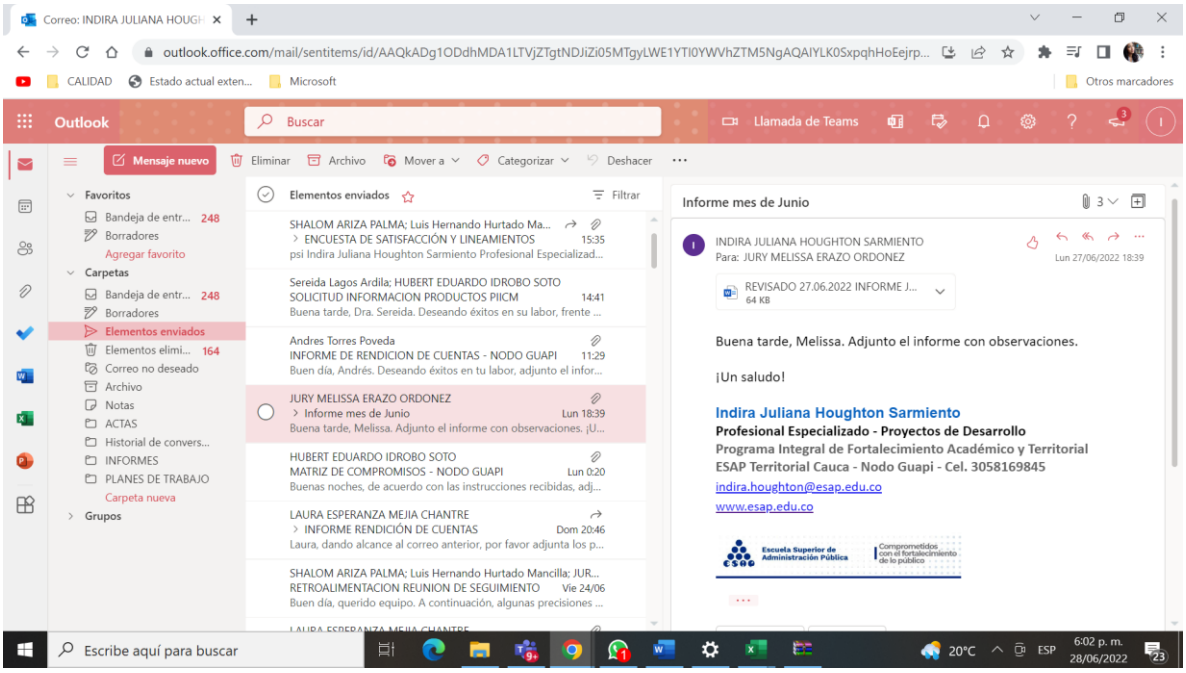
ANEXO 6.

INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES REVISADOS Y CON VO. BO.

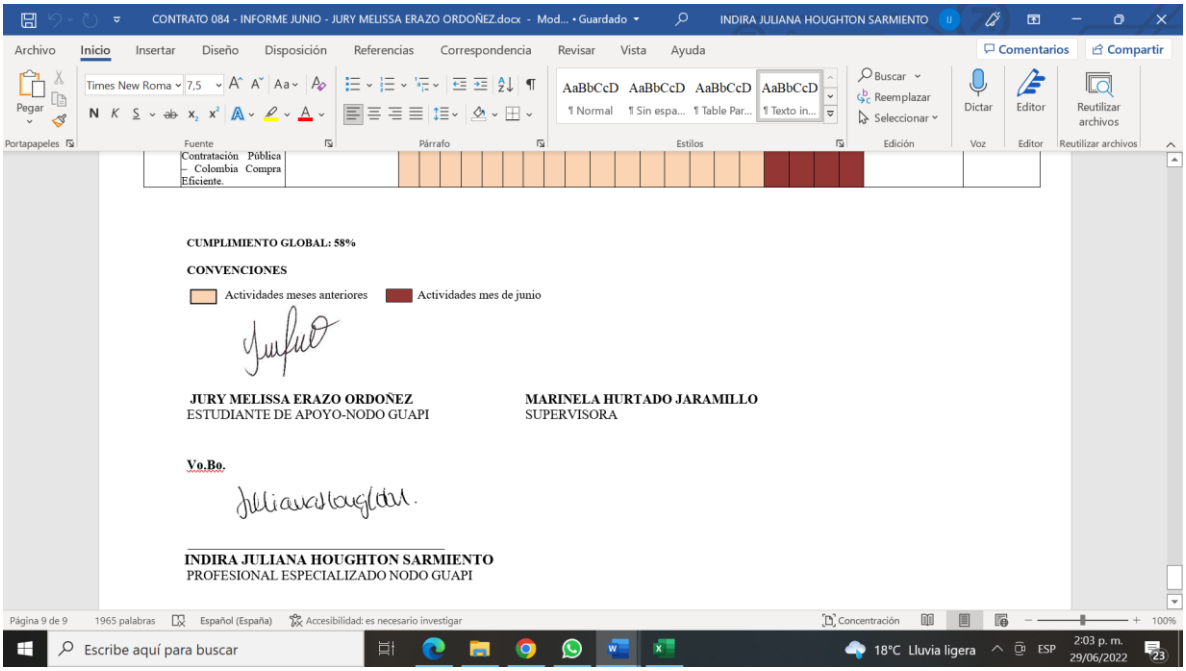
Revisión de informe de profesional de la línea de proyectos



Revisión de informe de estudiante de la línea de proyectos

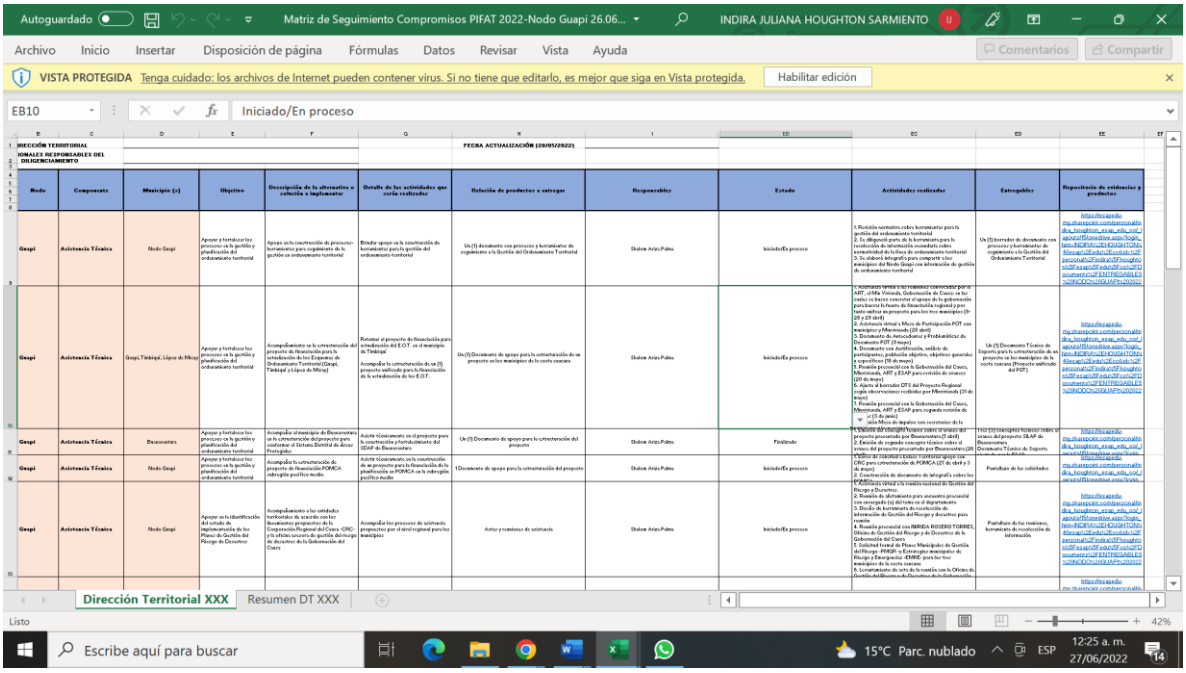


Vo. Bo. de informe de estudiante de la línea de proyectos

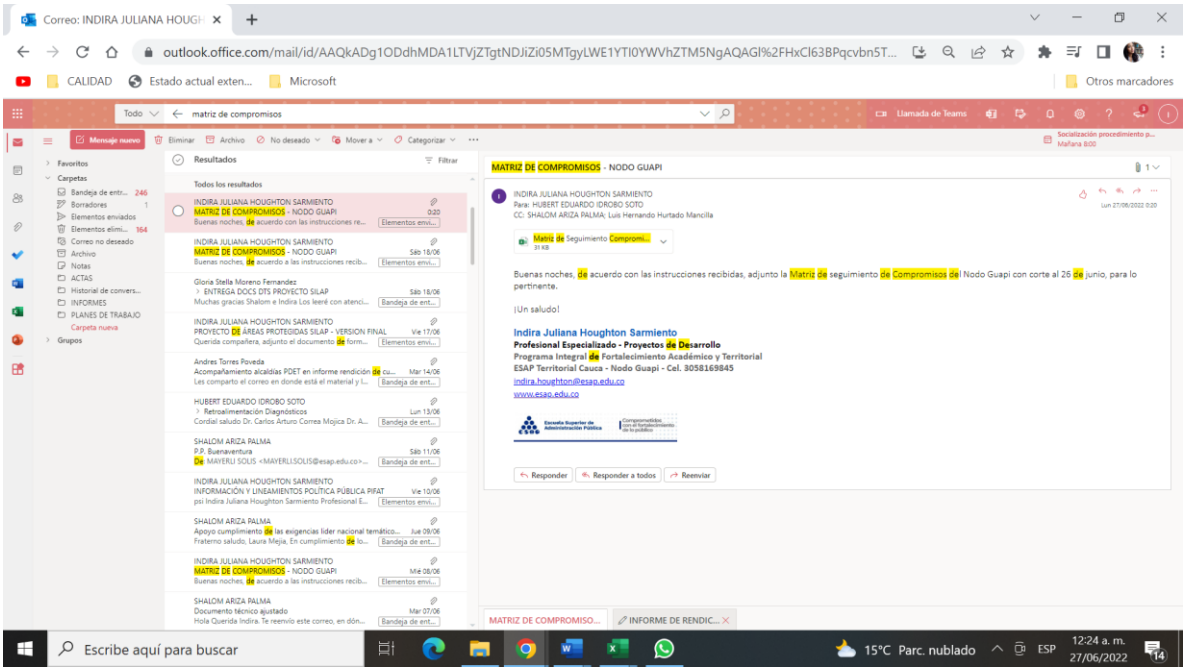


ANEXO 7. MATRICES DE SEGUIMIENTO

MATRIZ DE SEGUIMIENTO COMPROMISOS DEL NODO GUAPI

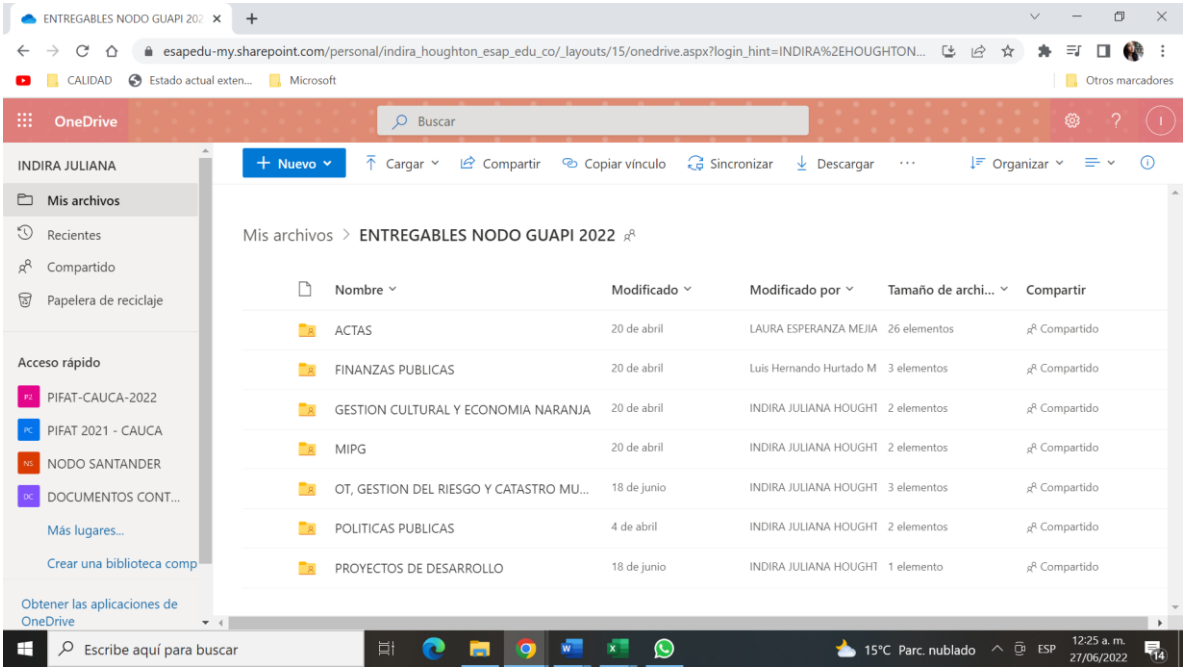


ENVÍO DE MATRIZ DE COMPROMISOS (8, 18 Y 26 DEL MES)

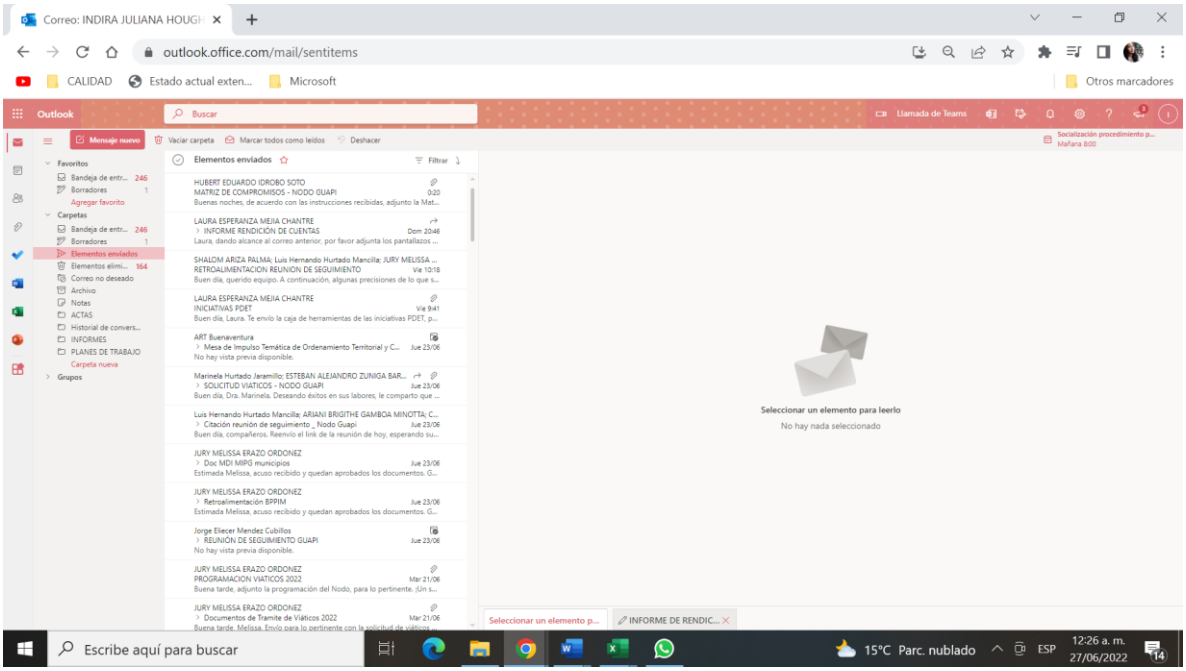


ANEXO 8. HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS UTILIZADAS Y CARPETA ONE DRIVE

CARPETA COMPARTIDA EN ONE DRIVE



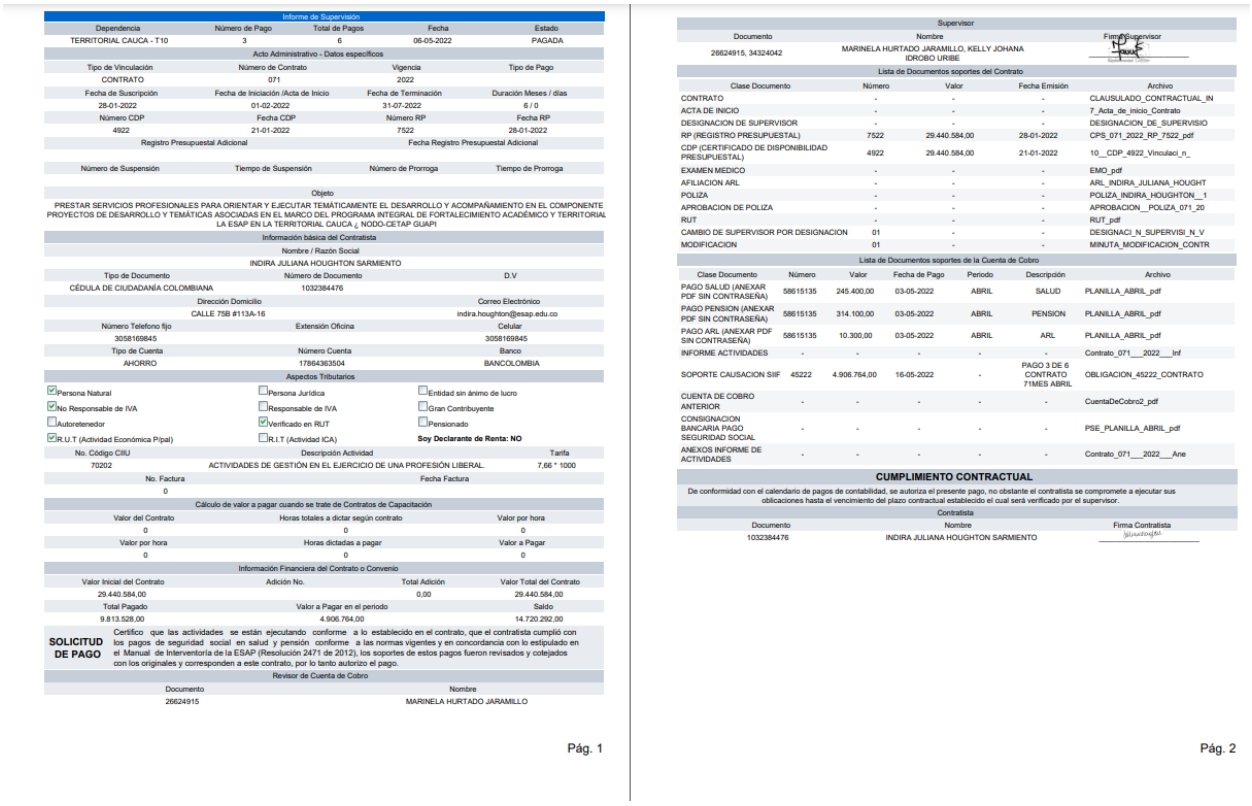
USO DE CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO 9. ACADEMUSOFT Y SECOP II

9.1. PAGO 003 – ABRIL 2022

Cuenta de cobro - Academusoft



Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
TERRITORIAL CAUCA - T10	3	6	06-05-2022	PAGADA

Acto Administrativo - Datos específicos

Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago
CONTRATO	071	2022	
Fecha de Suscripción	Fecha de Iniciación /Acta de Inicio	Fecha de Terminación	Duración Meses / días
28-01-2022	01-02-2022	31-07-2022	6 / 0
Número CDP	Fecha CDP	Número RP	Fecha RP
4922	21-01-2022	7522	28-01-2022
Registro Presupuestal Adicional		Fecha Registro Presupuestal Adicional	
Número de Suspensión	Tiempo de Suspensión	Número de Prorroga	Tiempo de Prorroga

Objeto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR Y EJECUTAR TEMÁTICAMENTE EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL COMPONENTE PROYECTOS DE DESARROLLO Y TEMÁTICAS ASOCIADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL LA ESAP EN LA TERRITORIAL CAUCA ¿ NODO-CETAP GUAPI

Información básica del Contratista

Nombre / Razón Social		
INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO		
Tipo de Documento	Número de Documento	D.V
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	1032384476	
Dirección Domicilio		Correo Electrónico
CALLE 75B #113A-16		indira.houghton@esap.edu.co
Número Telefono fijo	Extensión Oficina	Celular
3058169845		3058169845
Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Banco
AHORRO	17864363504	BANCOLOMBIA

Aspectos Tributarios

☑ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro
☑ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente
☐ Autoretenedor	☑ Verificado en RUT	☐ Pensionado
☑ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☐ R.I.T (Actividad ICA)	**Soy Declarante de Renta: NO**

No. Código 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 período		Saldo
9.813.528,00	4.906.764,00		14.720.292,00

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

Pág. 1

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)	58615135	245.400,00	03-05-2022	ABRIL	SALUD	PLANILLA_ABRIL_pdf
PAGO PENSION (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	58615135	314.100,00	03-05-2022	ABRIL	PENSION	PLANILLA_ABRIL_pdf
PAGO ARL (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	58615135	10.300,00	03-05-2022	ABRIL	ARL	PLANILLA_ABRIL_pdf
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Contrato_071___2022___Inf
SOPORTE CAUSACION SIIF	45222	4.906.764,00	16-05-2022	-	PAGO 3 DE 6 CONTRATO 71MES ABRIL	OBLIGACION_45222_CONTRATO
CUENTA DE COBRO ANTERIOR	-	-	-	-	-	CuentaDeCobro2_pdf
CONSIGNACION BANCARIA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	PSE_PLANILLA_ABRIL_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Contrato_071___2022___Ane

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

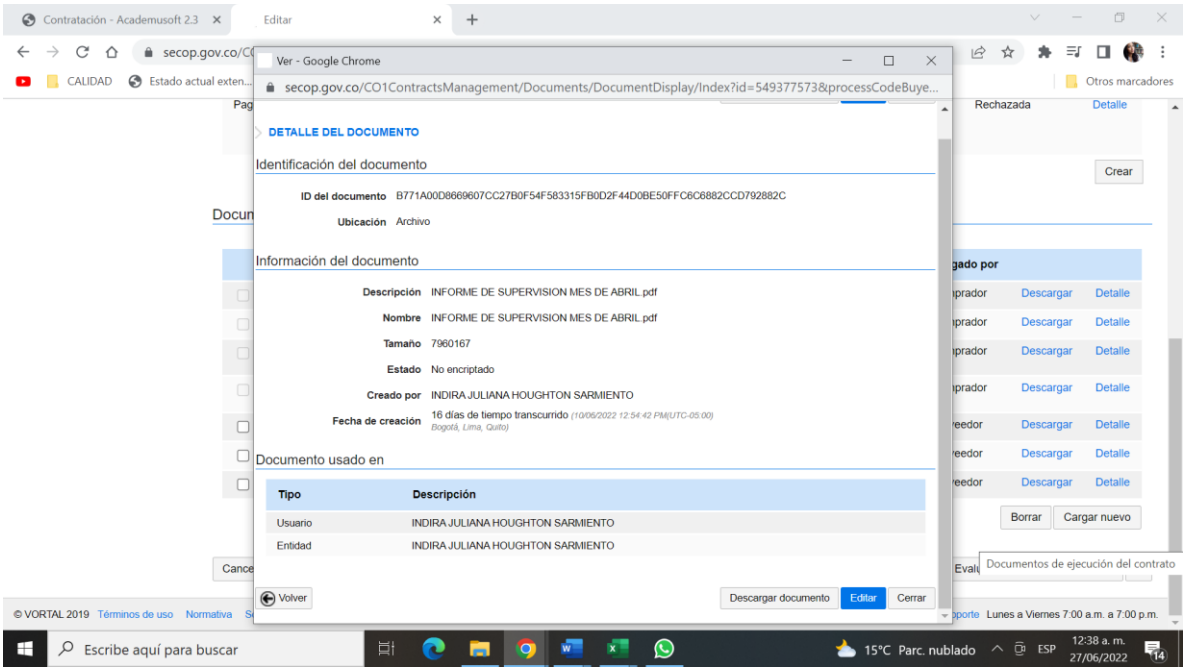
De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus obligaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.

Contratista

Documento	Nombre	Firma Contratista
1032384476	INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO	

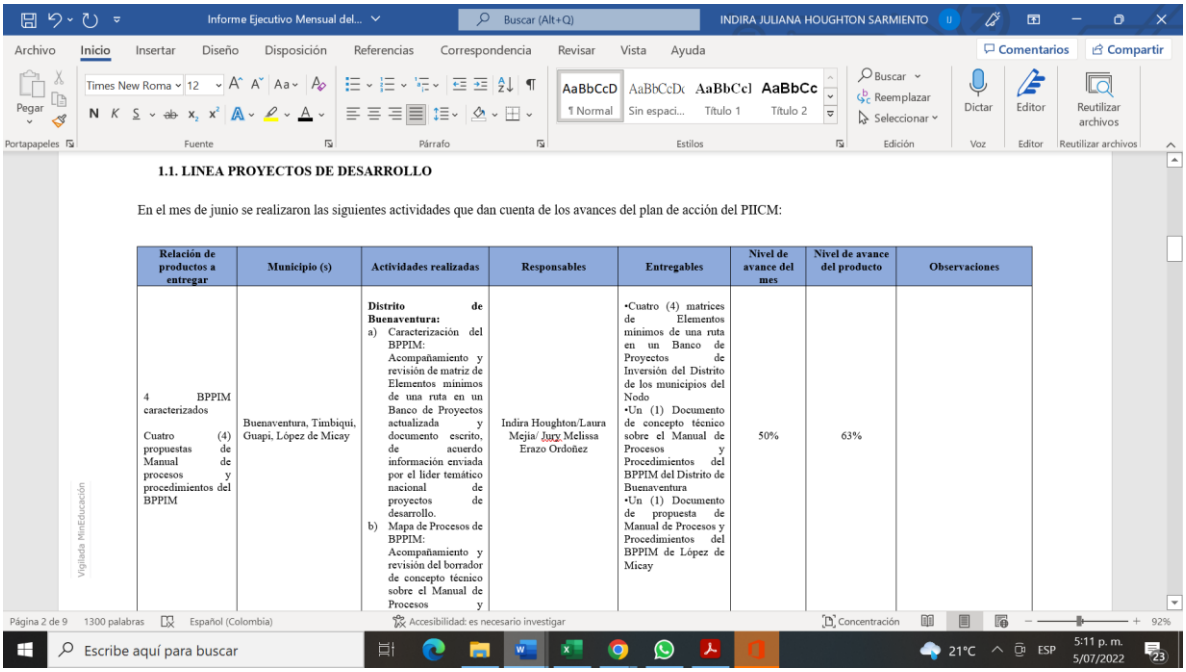
Pág. 2

Informe de Supervisión – SECOP II



10. INFORMES DE GESTIÓN

INFORME EJECUTIVO DE NODO DE JUNIO



1.1. LINEA PROYECTOS DE DESARROLLO

En el mes de junio 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	Entregables	Nivel de avance del mes	Nivel de avance del producto	Observaciones
4 BPPIM caracterizados Cuatro (4) propuestas de Manual de procesos y procedimientos del BPPIM	Buenaventura, Timbiquí, Guapi, López de Micay	**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	Indira Houghton/Laura Mejía/ Jury Melissa Erazo Ordoñez	•Cuatro (4) matrices de Elementos mínimos de una ruta en un Banco de Proyectos de Inversión del Distrito de los municipios del Nodo •Un (1) Documento de concepto técnico sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM del Distrito de Buenaventura •Un (1) Documento de propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos del BPPIM de López de Micay	50%	63%	

Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
TERRITORIAL CAUCA - T10	5	6	05-07-2022	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
19.627.056,00	4.906.764,00	4.906.764,00

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

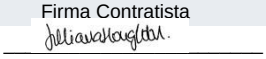
Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_CONTRACTUAL_IN
ACTA DE INICIO	-	-	-	7_Acta_de_inicio_Contrato
DESIGNACION DE SUPERVISOR	-	-	-	DESIGNACION_DE_SUPERVISIO
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	7522	29.440.584,00	28-01-2022	CPS_071_2022_RP_7522_pdf
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 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)	59754916	245.400,00	22-06-2022	JUNIO	SALUD	PLANILLA_DE_SEGURIDAD_IND
PAGO PENSION (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	59754916	314.100,00	22-06-2022	JUNIO	PENSION	PLANILLA_DE_SEGURIDAD_IND
PAGO ARL (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	59754916	10.300,00	22-06-2022	JUNIO	ARL	PLANILLA_DE_SEGURIDAD_IND
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Contrato_071___2022___Inf
SOPORTE CAUSACION SIIF	82622	4.906.763,00	18-07-2022	-	pAGO 5 DE 6 CONTRATO 71 MES JUNIO	OBLIGACION_82622_CONTRATO
CUENTA DE COBRO ANTERIOR	-	-	-	-	-	CuentaDeCobro4_pdf
CONSIGNACION BANCARIA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	PSE_INDIRA_HOUGHTON_JUNIO
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	CONTRATO_071_DE_2022___AN

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	
2022-06	2022-06	I	22/06/2022	59754916	$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	
2022-06	2022-06	I	22/06/2022	59754916	$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	Estornado	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 1516459069

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 22 de junio de 2022, 00:05
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: 1516459069
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 569.800
Fecha de Transacción: 21/06/2022

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