DOCUMENTO EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO 22 AL 31 DE ENERO DEL 2024

A continuación, relaciono las actividades específicas contenidas en el contrato No. MP-CPSG-003-2024 y sus respectivas evidencias tales como fotografías, pantallazos, links, entre otros.

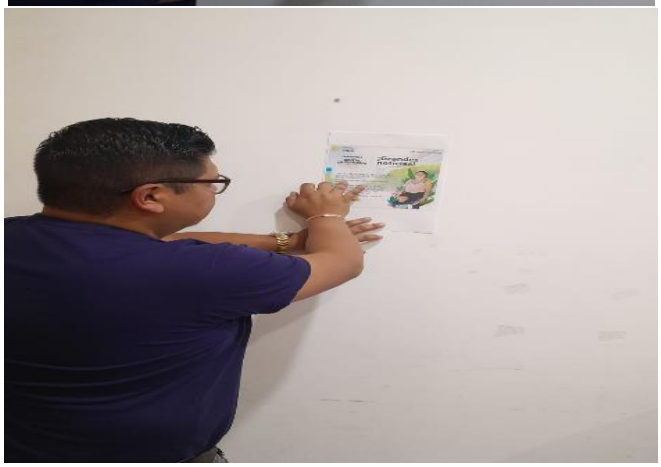
1. Apoyo en la administración del Programa de renta ciudadana y renta joven de acuerdo al marco legal, manual operativo, procedimientos y documentos complementarios del programa.

   Evidencias Actividades realizadas:

   -Programación y Directrices pago 5 de 2023 Renta ciudadana.
   https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGwJSFkRPxRjGKlbmcgrtSklJnH

   -PIEZAS PUBLICITARIAS PARA EL CICLO 5, publicación.
   https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGwJcbCnWKzqqXttVnwNtJdQHJG





2. Apoyar con el desarrollo de una estrategia de difusión y convocatoria del programa de renta ciudadana y renta joven en sus diferentes etapas.

Evidencias Actividades realizadas:

https://chat.whatsapp.com/IcH5KwdhU4kLqJEA6YkGMZ-
https://chat.whatsapp.com/ELsvU6IgNEv8Tnyab0PX4d

3. Apoyar, Verificar y garantizar el cumplimiento de compromisos de las familias beneficiarias realizando el registro respectivo de acuerdo a los lineamientos, manuales, procedimientos y documentos establecidos por el programa.

Evidencias Actividades realizadas:

Consulta en plataforma SIFA:
https://familias4.prosperidadsocial.gov.co/Login/login.aspx?ReturnUrl=%2f

4. Apoyo para recibir, registrar y tramitar las novedades, quejas y reclamos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el programa y los términos de ley.

Evidencias Actividades realizadas:

Consulta en plataforma SIFA:
https://familias4.prosperidadsocial.gov.co/Login/login.aspx?ReturnUrl=%2f

5. Apoyar, garantizar la logística del proceso de entrega de subsidios.

Evidencias Actividades realizadas:

https://mail.google.com/mail/u/0/#search/seguimi/FMfcgzGwJclQRLBVrbrMNRttRFzNgjGf?projector=1&messagePartId=0.1
https://mail.google.com/mail/u/0/#search/seguimiento+uno/FMfcgzGwJmPkRQCxnSpmhpVkRswmLDvh?projector=1&messagePartId=0.1

6. Apoyar, administrar los materiales, bases de datos, sistema de información y documentos del programa, bajo los parámetros establecidos en la ley general de archivos.

Evidencias Actividades realizadas:

https://familias4.prosperidadsocial.gov.co/Login/login.aspx?ReturnUrl=%2f
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

7. Apoyo en presentar los informes de gestión del programa a las familias del municipio y a las autoridades que lo requieren.

Evidencias Actividades realizadas:

En este periodo no se presentaron informes de gestión.

No hay evidencias en ese periodo.

8. Apoyar y promover la participación de veedurías ciudadanas para el seguimiento a la operación y a los procesos del programa de renta ciudadana y renta joven.

Evidencias Actividades realizadas:

No se presentaron veedurías en este periodo.

9. Apoyo en la asistencia de las capacitaciones sobre los procesos operativos que el programa establezca.

Evidencias Actividades realizadas:

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGwJmFWtHwBDBLThJnhbcDmlDNs

10. Apoyo como enlace con la difusión de información de los programas renta joven, compensación del IVA e ingreso solidario y las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023.

Evidencias Actividades realizadas:

https://chat.whatsapp.com/IcH5KwdhU4kLqJEA6YkGMZ-
https://chat.whatsapp.com/ELsvU6IgNEv8Tnyab0PX4d

11. Apoyar, Coordinar las reuniones del Comité Municipal de certificación.

No se realizaron Comités en este periodo.

No hay evidencias en este periodo.

12. Apoyo para la garantía de la conformación y permanencia del Comité Municipal de madres representantes del programa.

Evidencias Actividades realizadas:

https://chat.whatsapp.com/ELsvU6IgNEv8Tnyab0PX4d

13. Apoyo en la coordinación de los componentes de promoción de la salud y educación del programa.

Evidencias Actividades realizadas:





14. Asistir a las capacitaciones y demás actividades que se ejecuten en la administración municipal y sean autorizadas por el ordenador del gasto. En caso de ser ejecutadas fuera del municipio se le cancelarán los gastos de transporte.

Evidencias Actividades realizadas:







15. Brindar apoyo a la secretaría de gobierno en la ejecución y plataformas del programa víctimas.

Evidencias Actividades realizadas:

RUSICTS:

https://mail.google.com/mail/u/0/#search/rusicts+usuario/FMfcgzGwJvmLDqDWcRLkKXLLkCcjQSWQ

Correo Victimas:

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

16. Cumplir con los lineamientos que en materia de archivo y organización documental defina el municipio respecto a su expediente contractual.

Evidencias Actividades realizadas:

Aun no se ha archivado documentación por cierre del programa Familias en Acción.

No hay archivos en este periodo.

17. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con la ejecución del contrato.

Evidencias Actividades realizadas:







