ALCALDÍA MUNICIPAL DE PESCA NIT: 891.856.464-0	**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO**	CODIGO: GC-P07-F08
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	VERSION: 01
	FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA: 30/11/2022

NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA: YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA **No. DE CONTRATO:** MP-CPSG-003-2024

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN Y APOYO DE LOS PROGRAMAS RENTA CIUDADANA Y RENTA JOVEN EN EL MUNICIPIO DE PESCA BOYACÁ"

VALOR: VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 23.997.000.00) M/CTE

PLAZO DE EJECUCIÓN: ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DIAS **FECHA DE INICIO:** VEINTIDOS (22) DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACION : VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANGEL CUSTODIO RIVAS BAYONA

PERIODO DE REPORTE (01/02/2024) A (29/02/2024) **No. DE INFORME :** 2

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
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.	El contratista apoyó la administración del programa Renta Ciudadana y Renta Jóven: Haciendo la recepción de la información suministrada desde el DPS Dirección Regional Boyacá. Dando a conocer que el programa "Familias en Acción" terminó el 31 de diciembre. Dando información sobre el nuevo programa Renta Ciudadana (Res. 0079 del 15 ene de 2024). Entregando la información de SIFA a las familias oportunamente. Entregando la información de la trancisión del programa Jovenes en Acción a Renta Joven.	Transición a Renta Joven https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGxRdzKzbJMNwbfgKnGGrKsvVzk https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGxRngwzmxvdKGVpXtqJMkdNfdB Reglamentacion Renta Joven https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=6e2a39d82b&attid=0.1&permmsgid=msg- Resolución 0079 del 15 ene 2024 f:1789455464950771674&th=18d56c43b1c5afda&view=att&disp=inline Info General Correo https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox Anexo fotográfico: Documento Evidencias actividades realizadas, pag 1 y 2.
2	Apoyar con el desarrollo de una estrategia de difusión y convocatoria del programa de renta ciudadana y renta joven en sus diferentes etapas.	El contratista apoyó la difusión de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Devolución del Iva, para ello se utilizan las piezas publicitarias enviadas por el DPS las cuales se ubican en areas de fácil acceso a la comunidad, por medio de los grupos de Whatsapp existentes y también suminastra la información recibida en capacitaciones.	Informaciónentregada por Whatsapp. https://chat.whatsapp.com/IcH5KwdhU4kLqJEA6YkGMZ- https://chat.whatsapp.com/ELsvU6IgNEv8TnyabOPX4d Anexo Fotográfico en Documento Evidencias actividades realizadas, pag 2 y 3.
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.	Se brindó la información a las personas y familias sobre como es su estado actial en las plataformas de información SIFA, identificando los compromisos cumplidos y aquellos que las familias no cumplieron, pero no es posible hacer novedades o inscripciones por terminación del programa Familias en Acción.	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.	Brindo apoyo en la entrega de información sobre la inposibilidad de hacer Novedades en la plataforma SIFA por terminacion del programa Familias en Acción según resolución 2768. No se presentaron quejas ni reclamos en este periodo.	Consulta en plataforma SIFA: https://familias4.prosperidadsocial.gov.co/Login/login.aspx?ReturnUrl=%2f
5	Apoyar, garantizar la logistica del proceso de entrega de subsidios.	En este periodo no hubieron pagos de ninguno de los programas, sin enbargo asistí a las diferentes capacitaciones donde se nos instruye sobre como van ha ser los pagos del programa Renta Ciudadana y Renta Joven.	Socializaciones pagos compenzacion de IVA https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGxRnkRvdPDLBFTgcQwSVMsgJfm Resolución 0079 f:1789455464950771674&th=18d56c43b1c5afda&view=att&disp=inline

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.	Manejo de plataforma SIFA, bases de datos de los programas familias en Acción y devolución del Iva, correos electrónicos y demas, con total responsabilidad.	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.	Presenté informe sobre el número de personas que hay hasta el momento en los programas. FAMILIAS EN ACCIÓN (Programa terminado), Jóvenes en Acción, Devolución del IVA y población Víctimas. El anterior para temas del plan de desarrollo.	Anexo Informe en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 5.
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.	Se permite la participación de veedurias ciudadanas para el seguimiento a los procesos de los programas sociales, mas no se presentaron.	No se presentaron veedurias en este periodo
9	Apoyo en la asistencia de las capacitaciones sobre los procesos operativos que el programa establezca.	El contratista asistió a las capacitaciones que se han brindado hasta la fecha referentes a los programas Renta Ciudadana, Renta Joven ,devolución del iva y demas asistencias técnicas.	Capacitaciones, socializaciones y asistencias Técnicas https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGxRdzKzbJMNwbfgKnGGrKsvVzk https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGxRnkRvdPDLBFTgcQwSVMsgJfm https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGwJvpdRPbCjgtkqlwMqXjjCgbW Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 6.
10	Apoyo como enlace con la difusión de información de los programas renta jóven, compensación del IVA e ingreso solidario y las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023.	El contratista poyó como enlace de Renta Ciudadana con la difusión de información de los programas jóvenes en acción, compensación del IVA, brindando la información que hay hasta el momento, indicandole a la ciudadanía la importancia de estar Sisbenizados, ademas se a enviando las piezas publicitarias y demas información a los grupos de whatsapp existentes.	https://chat.whatsapp.com/IcH5KwdhU4kLqJEA6YkGMZ- https://chat.whatsapp.com/ELsvU6IgNEv8Tnyab0PX4d Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 6 y 7.
11	Apoyar, Coordinar las reuniones del Comité Municipal de certificación.	No se realizaron Comités de certificación en este periodo por terminación del Programa Familias en Acción.	No hay evidencias en este periodo.
12	Apoyo para la garantía de la conformación y permanencia del Comité Municipal de madres representantes del programa.	Se a tenido comunicación con las madres líderes por medio de grupos de Whatsap y presencialmente, brindandoles la información que hay hasta el momento sobre el programa y pidiendoles estar atentas a su nivel en el SISBEN.	https://chat.whatsapp.com/ELsvU6IgNEv8Tnyab0PX4d
13	Apoyo en la coordinación de los componentes de promoción de la salud y educación del programa.	Se le informa a las personas de la importancia de estar al dia con el sistema de vacunación, salud oral y salud en general, ademas la importancia de mantener a sus hijos matriculados y estudiando ya que el DPS hará cruce de bases de datos para escoger a las familias beneficiarias del programa Renta Ciudadana.	Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 8.
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.	El contratista asistió a las charlas, reuniones y demas actividades como el acompañamiento y participación en la muestra turística en el tour Colombia, charla inducción y reinducción, perifoneos informativos, jornada salud visual entre otras.	Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 8 y 9.
15	Brindar apoyo a la secretaría de gobierno en la ejecución y plataformas del programa víctimas.	El Contratista a brindado el apoyo con las siguientes actividades: -Manejo del correo, plataforma RUSICTS, VIVANTO y demás información. -Atención a la población Victima del municipio. -Asistencia a Capacitaciones virtuales y presenciales sobre la PPV. -Apoyc en la organización y ejecución del primer Comité territorial de Justicia Transicional. -Revición de encuesta Rusicst, cargue de Acta del CTJT con socialización del plan de mejoramiento para el semestre 1 de 2024 y terminación y cumplimiento del reporte de la Encuesta Alcaldías 2023-2 en RUSICST.	Rusicts https://mail.google.com/mail/u/0/#search/rusicts+usuario/FMfcgzGwJvmLDqDWcRLkKXLLkCcjQSWQ Correo https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox Vivanto https://vivantov2.unidadvictimas.gov co/Menu/Menu Capacitaciones https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGxRfDmGNfhqwPTQcjLzSqNKnvh Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 9 y10
16	Cumplir con los lineamientos que en materia de archivo y organización documental defina el municipio respecto a su expediente contractual.	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.	El contratista apoyó en las actividades propuestas por la administración municipal. Se brindó apoyo en el recibimiento de ciclistas de Zetaquira en Pantano Grande. brindó apoyo para las reuniones de Plan de Desarrollo. jornada de salud visual en coordinación con la gestora social.	- -Se -Apoyó	Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 11.

Observaciones por parte del Supervisor (En caso que aplique)

Nota 1: En caso de asistir a capacitaciones fuera del municipio, anexar la autorización del ordenador del gasto y los tiquetes respectivos

Nota 2: En el evento, que para el periodo de reporte no se asignen actividades en alguno de los Items colocar NA

YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA
EL CONTRATISTA

ANGEL CUSTODIO RIVAS BAYONA
Vo.Bo. SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proytectó:	Yesith Leonardo Soler Quemba	Contratista	
Revisó:	Angel Custodio Rivas Bayona	Secretario de gobierno	
Aprobó	Angel Custodio Rivas Bayona	Secretario de gobierno	