ALCALDIA 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 ONCE (11) DIAS **FECHA DE INICIO:** VEINTIDOS (22) DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACION : TREINTA (31) DE DICIEMBRE DE 2024

NOMBRE DEL SUPERVISOR: YENY PATRICIA AMAYA PLAZAS

PERIODO DE REPORTE (01/11/2024) A (30/11/2024) **No. DE INFORME :** 11

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 así: - Se recepciona la información suministrada desde el DPS a los municipios. -Recepción de Seguimiento Final de Pagos ciclos 3 y 4. - Intensificación de proceso de firma de actas de corresponsabilidad para los nuevos hogares focalizados. - Se brinda información sobre inscripciones, estado de inscripción en el programa Renta joven y fechas de Pago. - Asistencia a socializaciones y capacitaciones del programa.	**Correo electrónico:** https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox **Uno a uno Final pagos ciclos 3 y 4:** https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQXKDfQcLMhQpbgztzvFJgJcRQg Anexo fotográfico en 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.	Se notifica a los beneficiarios de la extención del plazo para firma de Actas de corresponsabilidad y compromiso del pograma Renta Ciudadana. Se hacen búsquedas activas de los nuevos beneficiarios de Renta ciudadana en sus linea de intervención "Colombia sin Hambre" y "Valoración del cuidado" Se hacen busquedas activas a los beneficiarios que aún no han Firmado las actas.	Anexo fotográfico en el 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 realiza Encuentro de bienvenida con beneficiarios de la linea de intervemción VALORACIÓN DEL CUIDADO donde se hace toda la pedagogía sobre los compromisos y corresponsabilidades de los Hogares beneficiarios de Renta Ciudadana. Se verifica constantemente en la oficina y se brinda la información sobre la firma de actas de corresponsabilidad y compromiso.	**Link SIITM https://siitm.prosperidadsocial.gov.co/#** Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 3 y 4.
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.	No estan habilitadas las novedades en la plataforma en este periodo. Se Indica a los beneficiarios que las novedades se deben tramitar directamente en SISBEN.	**Directrices sobre Novedades Renta Ciudadana:** https://mail.google.com/mail/u/0/#search/NOVEDADES+/FMfcgzQVxtlVsdGCMxNZNdGkHSPJXnfr Anexo

5	Apoyar, garantizar la logística del proceso de entrega de subsidios.	Se realiza un balance en reunión con el banco donde se llega ala conclusión que fué un proceso de pagos muy productivo. Se recibe la programación definitiva de los beneficiarios que recibirán pagos en el ciclo 5. Se envía información al grupo de Whatsapp donde se les indica que los pagos del ciclo 5 inician el 28 de noviembre para los que estan bancarizados. Se notifica a la estación de policía y Personería para que esten al tanto de este proceso y hagan el respectivo acompañamiento a los pagos de ciclo 5 de renta ciudadana y 4 de devolución del Iva.	**Inicio pagos ciclo 5 Renta Ciudadana y Devolución del Iva ciclo 4:** https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQXKNMGdfdBBqljtMkQpHtvCZMV Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 5 y 6.
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.	Como coordinador manejo el correo, la plataforma SIFA 4, plataforma SIITM, el RIT y demas bases de datos de los programas Renta Ciudadana, Familias en Acción y devolución del Iva, correos electrónicos y demas, con total responsabilidad y teniendo siempre en cuenta la confidencialidad de la información.	**Plataforma SIFA IV:** https://familias4.prosperidadsocial.gov.co/Login/login.aspx?ReturnUrl=%2f **Plataforma devolución IVA** https://devolucionivaps.prosperidadsocial.gov.co/
7	Apoyo en presentar los informes de gestión del programa a las familias del municipio y a las autoridades que lo requieren.	Se reporta la información de las actividades rrealizadas referentes al componente spcial y comunitario del programa Renta ciudadana. Se realiza informe en la segunda mesa de Inclusión con los actores presentes en la misma.	Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 7 y 8.
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, pero no se presentaron en este periodo.	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, charlas y socializaciones convocadas por los diferentes programas que se manejan desde la coordinación de los programas sociales del DPS con transferencias Monetarias: Capacitación sobre condiciones de permanencia y salida del programa, capacitación corresponsabilidades valoración del cuidado y Colombia sin Hambre,Reunión recomendaciones comité de instalación, Reunión programación pagor RC ciclo 5 y Devolución del iva Ciclo 4, Asistencia a Comité de Seguimiento - Instalación del Plan Operativo, Convenios interadministrativos y socialización de los Programas de Prosperidad Social Dirección de trasferencias Monetarias en la ciudad de Tunja.	**Capacitación permanencia y salida:** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWFmNzNjNzgtMzg3NS00NDg3LTkyYjktNWI2ZDUxNTBjYzhk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%2252a36c8d-baa1-4052-9e9f-b69fbe64572f%22%7d **Reunión instrucciones comité Instalación:** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJlMDNiMzktYjE3Yy00NWU0LWEzYTEtOTk0ODQ1OWUwYWY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%2252a36c8d-baa1-4052-9e9f-b69fbe64572f%22%7d
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.	Se hace la difusión del inicio de pagos del Programa devolución del Iva ciclo 4. se brinda información a los jóvenes sobre el programa renta Jóven sobre procesos de inscripción, cobros y formas de participar. Se da solución a casos específicos de algunos jovenes que se acercan a la oficina con ayuda de los profesionales de la regional.	**Inicio de pagos Devolución del iva:** https://mail.google.com/mail/u/0/#search/inicio+pagos+devolucion+iva/FMfcgzQXKNMGdfdBBqljtMkQpHtvCZMV Anexo fotográfico en el Documento Evidencias
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.	Como coordinador del Programa renta ciudadana organice y lleve a cabo el Encuentro de Bienvenida para los titulares de los hogares beneficiarios, en la linea de intervemción valoración del cuidado llevando a cabo todas las actividades requeridas entre ellas labúsqueda de loas titulares lideres por medio de las actividades realizadas en	Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas pag 12
13	Apoyo en la coordinación de los componentes de promoción de la salud y educación del programa.	Se realizó apoyo en convoictoria y logística a la jornada de Toma de citologías por parte de la NUEVA EPS. Se realizó convocatoria por el grupo de Whathsapp para la jornada de planificación familiar realizada por la ESE. Como contratista realicé apoyo en promoción en las jornadas de vacunación. Participé de las actividades realizadas por la ESE como las jornadas de salud realizadas en la vereda de comunidad en temas de Salud oral y	Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 13 y 14.
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.	Asistencia al comité mesas de trabajo de salud, apoyo y feria de servicios en el día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. Apoyo en las difgerentes actividades de Ferias y fietas.	**Invitación a participar día de la eliminación violencia contra mujer:** https://mail.google.com/mail/u/0/#search/eliminacion+de+/FMfcgzQXKNJmBdjvNWkjrDBjWpqZGGSC Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades

15	Brindar apoyo a la secretaría de gobierno en la ejecución y plataformas del programa Víctimas.	El Contratísta a brindado el Apoyo al programa Victimas con las siguientes actividades: -Manejo del correo, consultas en la plataforma VIVANTO y otras Plataformas. -Atención a la población Victima del municipio. -Asistencia a Capacitaciones virtuales. -Se realizan Caracterizaciones a Víctimas del Conflicto armado. - Se continúa con la convocatoria para participar en la entrega de recursos para proyectos productivos. - se lleva a cabo la reunión para toma mde decisiones sobre proyectos productivos para el 2024. - Se comparten las ofertas educativas para la población Victima del municipio.	**Capacitacion Víctimas:** https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQXKDdHZbwNCvsQrjnfNMpFFflW **Correo** https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox **Vivanto** https://vivantov2.unidadvictimas.gov.co/Men Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 16 y 17.
16	Cumplir con los lineamientos que en materia de archivo y organización documental defina el municipio respecto a su expediente contractual.	En el periodo no fue necesario adelantar ningún proceso de archivo ya que en su gran mayoría la documentación es virtual como en el caso de las de Actas de compromiso y corresponsabilidad.	No hay archivos en este periodo.
17	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con la ejecución del contrato.	Realicé apoyo en las diferentes actividades llevadas a cabo en las ferias y fiestas con niños y thogares del programa Renta Ciudadana como el mercado campesino impulsando así la economía de los hogares del programa, coordinación del concurso de dibujo convocando también a niños y jóvenes pertenecientes a los programas sociales. Participación en charlas virtuales sobre seguridad y salud en el trabajo.	Anexo fotográfico en el Documento Evidencias actividades realizadas, pag 18 y 19.

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 ítems colocar NA

YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA
EL CONTRATISTA

YENY PATRICIA AMAYA PLAZAS
Vo.Bo. SUPERVISORA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proytectó:	Yesith Leonardo Soler Quemba	Contratista	

DOCUMENTO EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024

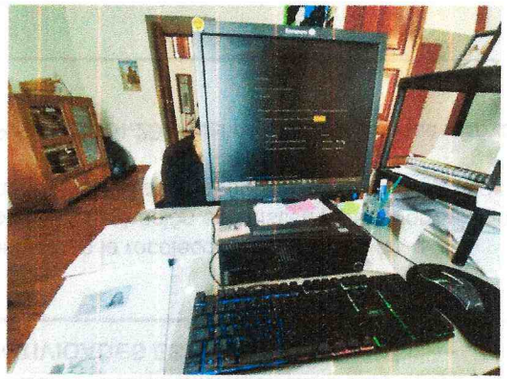
A continuación, relaciono las **Actividades específicas** contenidas en el contrato No. MP-CPSG-003-2024 y sus respectivas evidencias tales como fotografías, pantallazos, links, entre otros.

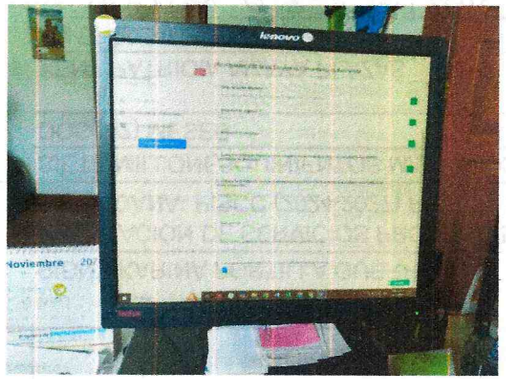
1. Apoyo en la administración del Programa de renta ciudadana y Renta joven de acuerdo al marco legal, manual operativo, procedimientos y documentos complementarios del programa.

Evidencias Actividades realizadas:

Información General Correo
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

Uno a uno Final pagos ciclos 3 y 4:
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQXKDfQcLMhQpbgztzvFJgJcRQg









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:







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.

<u>Evidencias Actividades realizadas:</u>

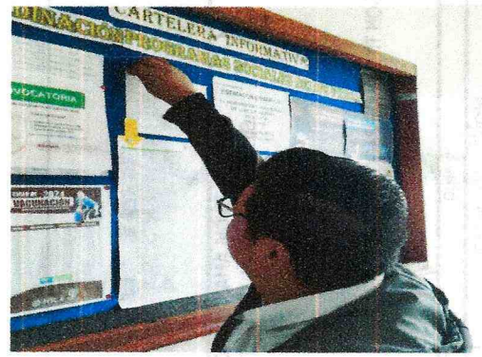
Link SIITM:

https://siitm.prosperidadsocial.gov.co/#









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:

Directrices sobre Novedades Renta Ciudadana:
https://mail.google.com/mail/u/0/#search/NOVEDADES+/FMfcgzQVxtlVsdGCMxNZNdGkHSPJXnfr

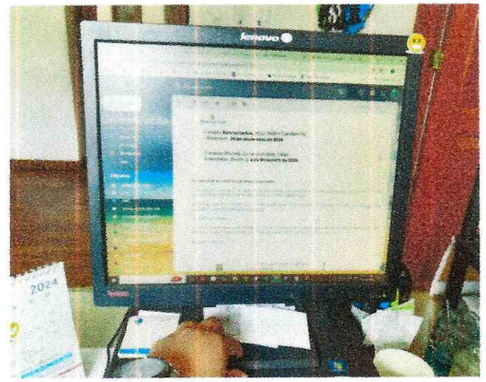


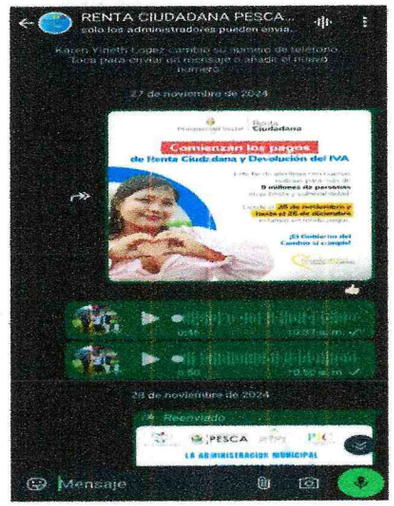
5. Apoyar, garantizar la logística del proceso de entrega de subsidios.

Evidencias Actividades realizadas:

Inicio pagos ciclo 5 Renta Ciudadana y Devolución del Iva ciclo 4:
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQXKNMGdfdBBqljtMkQpHtvCZMV









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:

Recepción de Bases de datos para búsquedas activas de los programas Renta Ciudadana y Devolución del IVA:
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQVxtwrmPdSHgjDxKNTpRpgxGbV

Plataforma SIFA IV:
https://familias4.prosperidadsocial.gov.co/Login/login.aspx?ReturnUrl=%2f

Plataforma SIITM:

https://seu.prosperidadsocial.gov.co/account/login

Plataforma Devolución del Iva:

https://devolucionivaps.prosperidadsocial.gov.co/Modulos/SIFA/VisualizarFamilia.aspx?codFamilia=756080 4

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:







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.

Capacitación permanencia y salida:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWFmNzYjNzgtM2g3NS00NDg3LTkyYjktNWI2ZDUxNTBjYzhk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%2252a36c8d-baa1-4052-9e9f-b69fbe64572f%22%7d

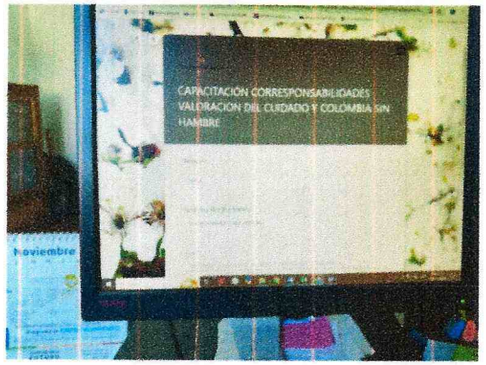
Reunión instrucciones comité Instalación:

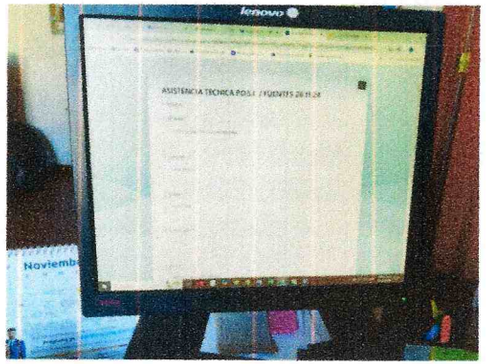
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJlMDNiMzktYjE3Yy00NWU0LWEzYTEtOTk0ODQ1OWUwYWY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%2252a36c8d-baa1-4052-9e9f-b69fbe64572f%22%7d

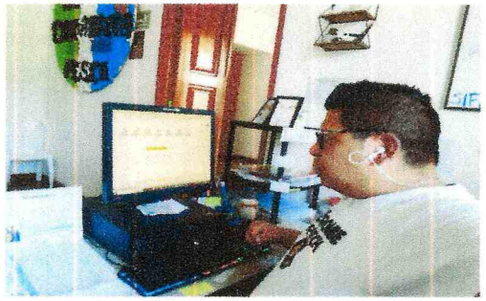
Capacitación Corresponsabilidades RC:

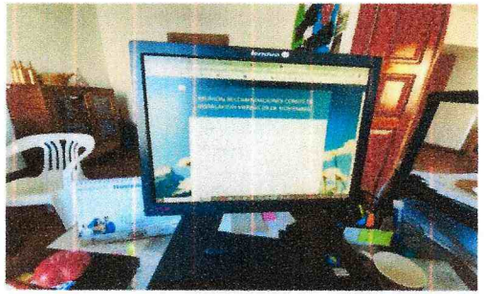
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2ViMDRmNmYtYzBjOS00MzU1LWJhMGUtNzg5ZDBkZGE2NmEx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%2252a36c8d-baa1-4052-9e9f-b69fbe64572f%22%7d


PROGRAMA RENTA CIUDADANA

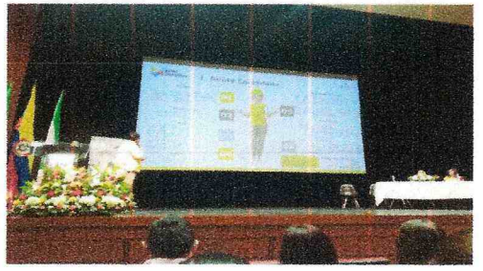

CAPACITACIÓN CORRESPONSABILIDADES
VALIDACION DEL CUIDADO Y COLOMBIA SIN HAMBRE
Noviembre


lenovo
ASISTENCIA TECNICA POSA




lenovo



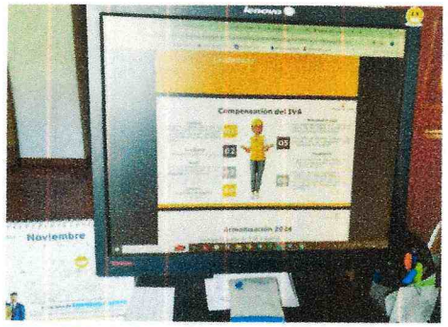


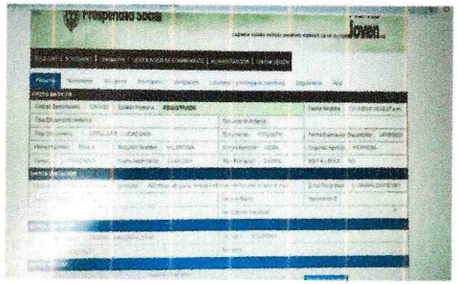
10. Apoyo como enlace con la difusión de información de los programas Renta Joven, Compensación del IVA e ingreso solidario y las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023.

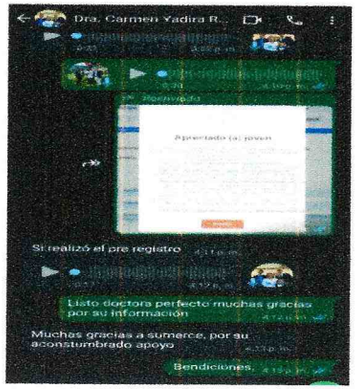
Evidencias Actividades realizadas:

Inicio de Pagos Devolución del Iva Ciclo 4 2024:

https://mail.google.com/mail/u/0/#search/inicio+pagos+devolucion+iva/FMfcgzQXKNMGdfdBBgljtMkQpHtvCZMV







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

No hay evidencias en este periodo.

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

Evidencia Actividades realizadas:









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

Evidencias Actividades realizadas:









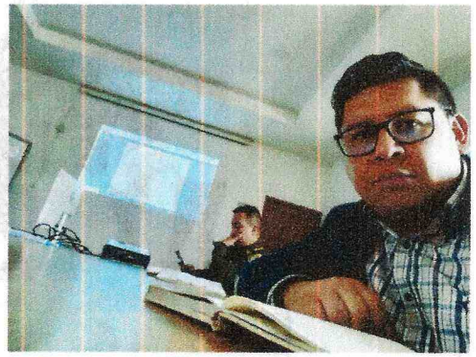


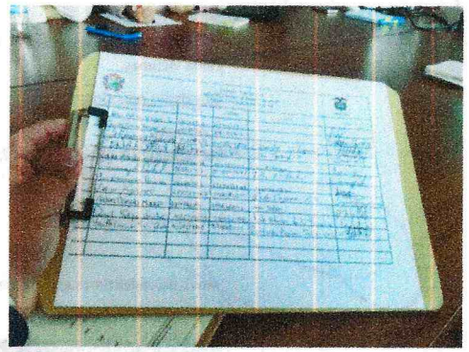


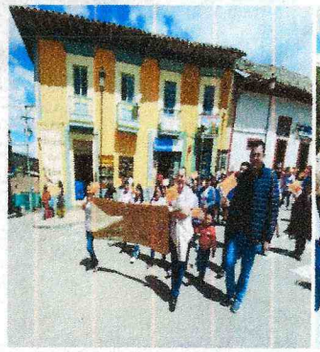
14. Asistir a las capacitaciones y demás actividades que se ejecuten en la administración municipal y sean autorizadas por el ordenador del gasto. En caso de ser ejecutadas fuera del municipio se le cancelarán los gastos de transporte.

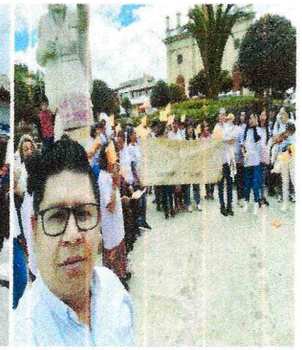
Evidencias Actividades realizadas:

https://mail.google.com/mail/u/0/#search/eliminacion+de+/FMfcgzQXKNJmBdjvNWkjrDBjWpqZGGSC













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

Evidencias Actividades realizadas:

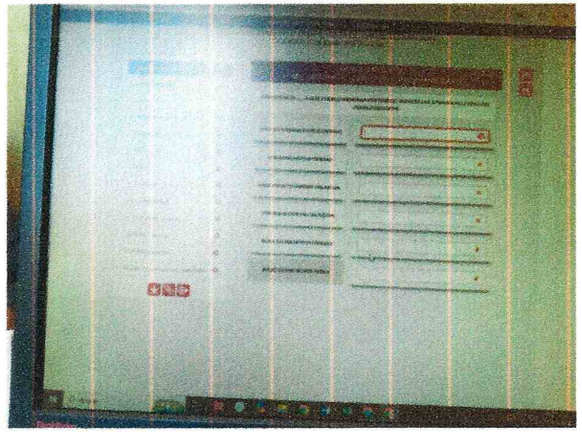
Capacitación Víctimas:
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQXKDdHZbwNCvsQrjnfNMpFFflW

Correo

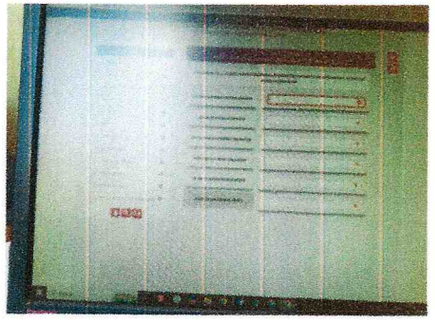
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

Vivanto

https://vivantov2.unidadvictimas.gov.co/Men











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

Evidencias Actividades realizadas:

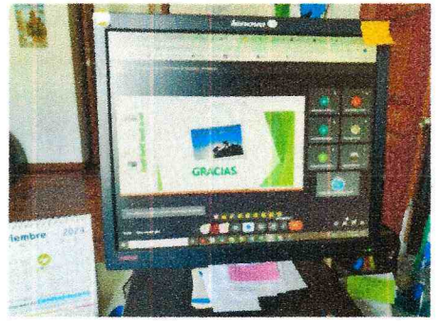
En el periodo no fue necesario adelantar ningún proceso de archivo ya que en su gran mayoría la documentación es virtual como en el caso de las de Actas de compromiso y corresponsabilidad.

No hay archivos en este periodo.

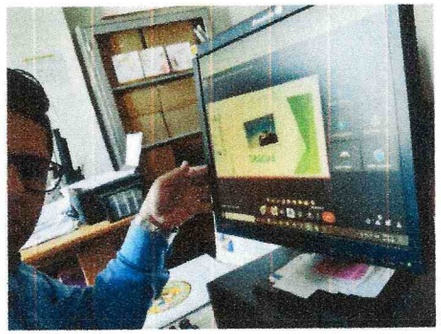
17. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con la ejecución del contrato.

Evidencias Actividades realizadas:









YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA

CC. No. 1055227742