INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES		No.	01
FECHA		30 de septiembre	2020
Área/Dependencia	Dirección Territorial Cauca		

Contrato No: 039 de 2020 **Periodo Cuenta:** del 04 al 30 de septiembre de 2020
Contratista: Indira Juliana Houghton Sarmiento **C.C:** 1.032.384.476

Cargo:
NODO o CETAP: Santander de Quilichao
PROYECTO: Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.

Objeto contractual: Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo CTAP de acuerdo con su ubicación geográfica.

Actividades realizadas en el mes de septiembre para el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales

Las actividades realizadas en el cargo de Contratista se centraron a cumplir las siguientes obligaciones específicas, asignadas:

1. Organizar un plan de trabajo operativo que describa las acciones de enlace, control y seguimiento a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías.

2. Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.

3. Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.

4. Servir de enlace para la articulación de actividades entre la Dirección Territorial y los Nodo-CTAP.

5. Brindar apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos Nodo-CETAP.

6. Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos adelantados por los nodos, así como apoyar la construcción de informes sobre el cumplimiento de metas de la Territorial a través del Proyecto

7. Mantener organizado el archivo de actas de trabajo de los equipos Nodo-CTAP.

8. Llevar el control, seguimiento y organización de los distintos cronogramas de trabajo de los equipos Nodo-CTAP.

9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera.

10. 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 septiembre dan cumplimiento a las siguientes obligaciones, con los resultados que se estipulan en cada una, convenidas en el plan de trabajo entre la semana 1 a 4:

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	RESULTADO MENSUAL	CUMPLIMIENTO
1	Organizar un plan de trabajo operativo que describa las acciones de enlace, control y seguimiento a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías	Determinar el alcance y cronograma de las actividades a desarrollar en el marco del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial	1 documento "Plan de Trabajo" (Ver anexo 1).	CUMPLIDA
2	Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.	Conocer aspectos generales de la ESAP, su estructura y cultura organizacional	1 evidencia de Curso "Programa de inducción y reinducción para personal ESAP" completado (Ver anexo 2)	CUMPLIDA
3	Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.	Fortalecer los conocimientos y capacidades en temas relacionados con el Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial y las que disponga la Agencia de Renovación del Territorio-ART	8 capacitaciones de autoformación y programadas durante el mes, completadas. (Ver anexo 3)	CUMPLIDA
4	Servir de enlace para la articulación de actividades entre la Dirección Territorial y los Nodo-CTAP	Facilitar la comunicación entre las diferentes instancias de la ESAP involucradas con el Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial	Trabajo articulado con la Territorial Cauca para diseño de plan de trabajo, capacitaciones y entregables. (Ver anexo 4)	CUMPLIDA
5	Brindar apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos Nodo-CETAP	Apoyar la consolidación de los estudiantes y profesionales como equipo de trabajo	Apoyo en la integración de estudiantes y profesionales vinculados en el mes. (Ver anexo 5)	CUMPLIDA

6	Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos adelantados por en los nodos, así como apoyar la construcción de informes sobre el cumplimiento de metas de la Territorial a través del Proyecto	Apoyar la coordinación del trabajo en equipo para la consecución de los objetivos propuestos, tanto en el Programa de Fortalecimiento como en las actividades proyectadas por la ART	Actas de Reuniones, correos electrónicos, matrices de seguimiento y productos requeridos por la ART y la ESAP	
		SUBACTIVIDADES		
		a. Caracterizar al 100% de los Municipios PDET (Herramienta de Caracterización aplicada en la totalidad de matrices y anexos)	1 borrador de Anexo No. 1 de caracterización de municipios de Suarez y Caloto (Ver anexo 6)	CUMPLIDA[1]
7	Mantener organizado el archivo de actas de trabajo de los equipos Nodo-CETAP	Mantener al día la memoria documental del equipo	4 actas de 4 reuniones de equipo Nodo, realizadas durante el mes (Ver anexo 7)	CUMPLIDA
8	Llevar el control, seguimiento y organización de los distintos cronogramas de trabajo de los equipos Nodo CETAP.	Garantizar que el cronograma se ejecute de acuerdo con lo planeado, una vez aprobado el Plan de Trabajo	1 matriz seguimiento de cronogramas y actas de reuniones diligenciadas (Ver anexo 8)	CUMPLIDA
9	Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera.	Propender por el aprendizaje y reflexión conjuntos dentro del equipo de trabajo	4 actas de 4 reuniones de equipo Nodo, realizadas durante el mes (Ver anexo 7)	CUMPLIDA
10	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	Garantizar el cumplimiento de los objetivos generales del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial	No fueron asignadas demás obligaciones.	CUMPLIDA

[1] Se da cumplimiento a lo pactado en el mes de septiembre, dado a que esta actividad culmina el 15 de octubre de 2020.

Durante la ejecución del contrato, para dar cumplimiento a las obligaciones asignadas, antes descritas se realizaron las siguientes actividades, con las cuales se logró el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la consolidación de información necesaria para la ejecución del objeto contractual, que se relacionan a continuación:

1. Construcción de plan de trabajo operativo
    - Reunión Proyección Institucional y Territorial Cauca. Tema: Directrices Plan de Trabajo (9 de septiembre)
    - Entrega de Plan de Trabajo (15 y 28 de septiembre)
    - Reunión de Plan de Trabajo con Sede Central – Equipo PDET y CETAP (22 de septiembre)
    - Reunión de Trabajo Equipo ART – Proyecto de Fortalecimiento Académico y Territorial (29 de septiembre)

2. Cursos y Capacitaciones de inducción y generalidades:
    - Curso de autoformación de inducción y reinducción ESAP (culminado el 30 de septiembre)
    - Curso de autoformación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (culminado el 30 de septiembre)
    - Capacitación: Procedimientos para enviar documentación digital con Territorial Cauca (10 de septiembre)
    - Capacitación en SG SST (24 de septiembre)

3. Capacitaciones relacionadas con la caracterización de municipios
    - Capacitación: Herramienta de caracterización municipal (11 de septiembre)
    - Capacitación: Inquietudes en el uso de la herramienta de caracterización municipal (24 de septiembre)

4. Capacitación de municipios con PDET (Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial)
    - Inducción a equipos de trabajo de los CTAP de los municipios PDET (14 al 17 de septiembre)
    - Inducción a equipos de trabajo articulados con ART (18 de septiembre)

5. Reuniones con el equipo de trabajo del Nodo, llevadas a cabo los días 12, 16, 19 y 23 de septiembre, a través de la plataforma Teams, para coordinar acciones, articular esfuerzos y organizar el trabajo grupal.

6. Acompañamiento en la elaboración y revisión de planes de trabajo de los estudiantes e informes de actividades, estableciendo directrices para el trabajo interno.

7. Acompañamiento profesional y trabajo articulado en la elaboración del borrador del Anexo 1 de caracterización de los municipios de Suarez y Caloto, junto con los estudiantes del Nodo.

CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO

Recursos:

Para la ejecución contractual se requieren los siguientes recursos:

- Computador portátil
- Papelería para la impresión de informes, actas, matrices, etc
- Conectividad a internet
- Plataformas de comunicación interactiva
- Video Beam para la socialización y capacitación

Riesgos: Los posibles riesgos para la ejecución de obligaciones serían:

- Dificultades en la entrega de información solicitada a la administración municipal

- Tiempo limitado para la ejecución de las obligaciones contractuales
- Deficiente conectividad a internet.
- Plazas sin ocupar que afecten la conformación del equipo territorial y la articulación de perfiles dentro del mismo.

CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO MENSUAL

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					RESULTADO o ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO
			S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 12	S 13	S 14	S 15	S 16	S 17	S 18	S 19		
1	Organizar un plan de trabajo operativo que describa las acciones de enlace, control y seguimiento a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías	Determinar el alcance y cronograma de las actividades a desarrollar en el marco del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial																				1 documento "Plan de Trabajo"	CUMPLIDA
2	Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.	Conocer aspectos generales de la ESAP, su estructura y cultura organizacional																				1 evidencia de curso "Programa de inducción y reinducción para personal ESAP" completado	CUMPLIDA
3	Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.	Fortalecer los conocimientos y capacidades en temas relacionados con el Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial y las que disponga la Agencia de Renovación del Territorio-ART																				8 capacitaciones de autoformación y programadas durante el mes, completadas.	Las capacitaciones serán de autoformación o programadas por la ESAP y/o la ART.

4	Servir de enlace para la articulación de actividades entre la Dirección Territorial y los Nodo-CTAP	Facilitar la comunicación entre las diferentes instancias de la ESAP involucradas con el Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial																				Trabajo articulado con la Territorial Cauca para diseño de plan de trabajo, capacitaciones y entregables.	
5	Brindar apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos Nodo-CETAP	Apoyar la consolidación de los estudiantes y profesionales como equipo de trabajo																				Apoyo en la integración de estudiantes y profesionales vinculados en el mes.	Según cronograma, el equipo de trabajo se completará en el mes de octubre/2020
6	Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos adelantados por en los nodos, así como apoyar la construcción de informes sobre el cumplimiento de metas de la Territorial a través del Proyecto	Apoyar la coordinación del trabajo en equipo para la consecución de los objetivos propuestos, tanto en el Programa de Fortalecimiento como en las actividades proyectadas por la ART																				Actas de Reuniones, correos electrónicos, matrices de seguimiento y productos requeridos por la ART y la ESAP:	
		a. Caracterizar al 100% de los Municipios PDET (Herramienta de Caracterización aplicada en la totalidad de matrices y anexos)																				1 borrador de Anexo 1 de caracterización de municipios de Suarez y Caloto	La caracterización se llevará a cabo con todos los integrantes del Nodo CETAP Santander de Quilichao
7	Mantener organizado el archivo de actas de trabajo de los equipos Nodo-CETAP	Mantener al día la memoria documental del equipo																				4 actas de 4 reuniones de equipo Nodo, realizadas durante el mes	

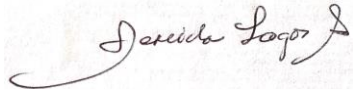
8	Llevar el control, seguimiento y organización de los distintos cronogramas de trabajo de los equipos Nodo CETAP.	Garantizar que el cronograma se ejecute de acuerdo a lo planeado, una vez aprobado el Plan de Trabajo																				1 matriz seguimiento de cronogramas y actas de reuniones diligenciadas	
9	Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera.	Propender por el aprendizaje y reflexión conjuntos dentro del equipo de trabajo																				4 actas de 4 reuniones de equipo Nodo, realizadas durante el mes	
10	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	Garantizar el cumplimiento de los objetivos generales del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial																				No fueron asignadas demás obligaciones.	



INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
Contratista



DORIS VANESSA FRANCO ARCE
Vo. Bo. Profesional especializado



SEREIDA LAGOS
Supervisora

ANEXO 1. PLAN DE TRABAJO[2]

PLAN DE TRABAJO
CONTRATO 039 DE 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO

Fecha inicio: 4 septiembre de 2020 **Fecha finalización: 31 diciembre de 2020**

Objeto contractual: Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo CTAP de acuerdo a su ubicación geográfica.

ITEM	OBLIGACIONES	OBJETIVO	SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					RESULTADO o ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
			S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 12	S 13	S 14	S 15	S 16	S 17	S 18	S 19		
1	Organizar un plan de trabajo operativo que describa las acciones de enlace, control y seguimiento a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías	Determinar el alcance y cronograma de las actividades a desarrollar en el marco del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial																				Documento "Plan de Trabajo"	Las actividades relacionadas con el Plan de trabajo iniciaron a partir del 04 de septiembre de 2020.
2	Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.	Conocer aspectos generales de la ESAP, su estructura y cultura organizacional																				Curso "Programa de inducción y reinducción para personal ESAP" completado	
3	Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.	Fortalecer los conocimientos y capacidades en temas relacionados con el Programa de Fortalecimiento Académico y																				Certificados y/o listas de asistencia	Las capacitaciones serán de autoformación o programadas por la ESAP y/o la ART.

[2] Este documento fue enviado a la supervisora del contrato.

		Territorial y las que disponga la Agencia de Renovación del Territorio-ART																					
4	Servir de enlace para la articulación de actividades entre la Dirección Territorial y los Nodo-CTAP	Facilitar la comunicación entre las diferentes instancias de la ESAP involucradas con el Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial																				Actas de reuniones, correos electrónicos	
5	Brindar apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos Nodo-CETAP	Apoyar la consolidación de los estudiantes y profesionales como equipo de trabajo																				Actas de reuniones, correos electrónicos.	Según cronograma, el equipo de trabajo se completará en el mes de octubre/2020
6	Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos adelantados por en los nodos, así como apoyar la construcción de informes sobre el cumplimiento de metas de la Territorial a través del Proyecto	Apoyar la coordinación del trabajo en equipo para la consecución de los objetivos propuestos, tanto en el Programa de Fortalecimiento como en las actividades proyectadas por la ART																				Actas de Reuniones, correos electrónicos, matrices de seguimiento y productos requeridos por la ART y la ESAP	
		SUBACTIVIDADES																					
		a. Caracterizar al 100% de los Municipios PDET (Herramienta de Caracterización aplicada en la totalidad de matrices y anexos)																					La caracterización se llevará a cabo con todos los integrantes del Nodo Cetap Santander de Quilichao
		b. Organización de actividades a desarrollar con la ART																					Estas actividades se realizarán con un equipo especial del Nodo Cetap Santander de Quilichao, para la subregión del
		c. Fase de validación de información y análisis sectorial regional																					

		d. Elaboración documentos PME y perfiles de proyectos																					Alto Patía y Norte del Cauca
7	Mantener organizado el archivo de actas de trabajo de los equipos Nodo-CETAP	Mantener al día la memoria documental del equipo																				Actas de reuniones, Memoria Documental de acuerdo a TRD	
8	Llevar el control, seguimiento y organización de los distintos cronogramas de trabajo de los equipos Nodo CETAP.	Garantizar que el cronograma se ejecute de acuerdo a lo planeado, una vez aprobado el Plan de Trabajo																				Matrices de seguimiento, actas de reuniones	
9	Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera.	Propender por el aprendizaje y reflexión conjuntos dentro del equipo de trabajo																				Actas de reuniones, Listas de asistencia	
10	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	Garantizar el cumplimiento de los objetivos generales del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial																				Informes de actividades y sus anexos	

Recursos:

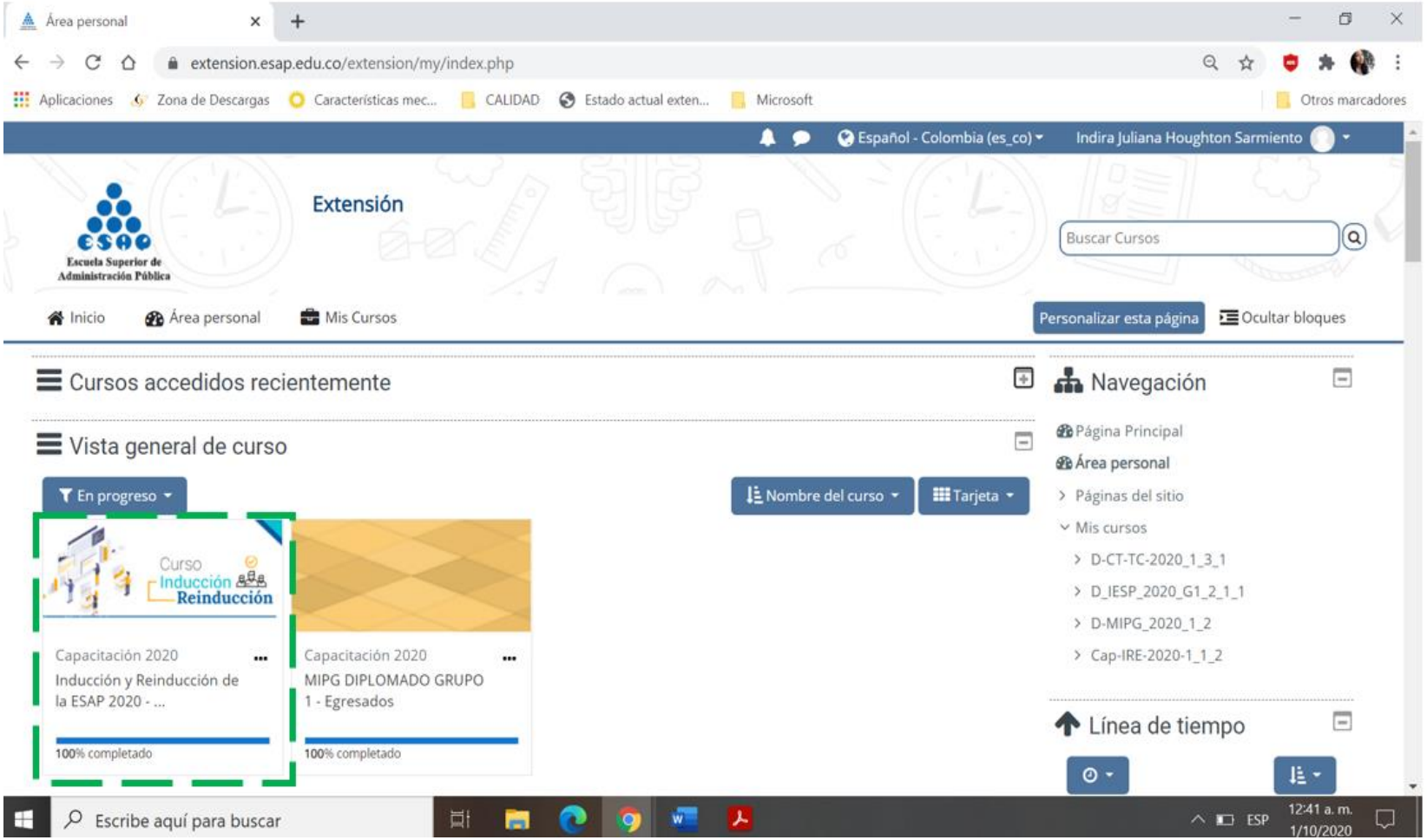
Para la ejecución contractual se requieren los siguientes recursos:

- Computador portátil
- Papelería para la impresión de informes, actas, matrices, etc
- Conectividad a internet
- Plataformas de comunicación interactiva
- Video Beam para la socialización y capacitación

Riesgos: Los posibles riesgos para la ejecución de obligaciones serían:

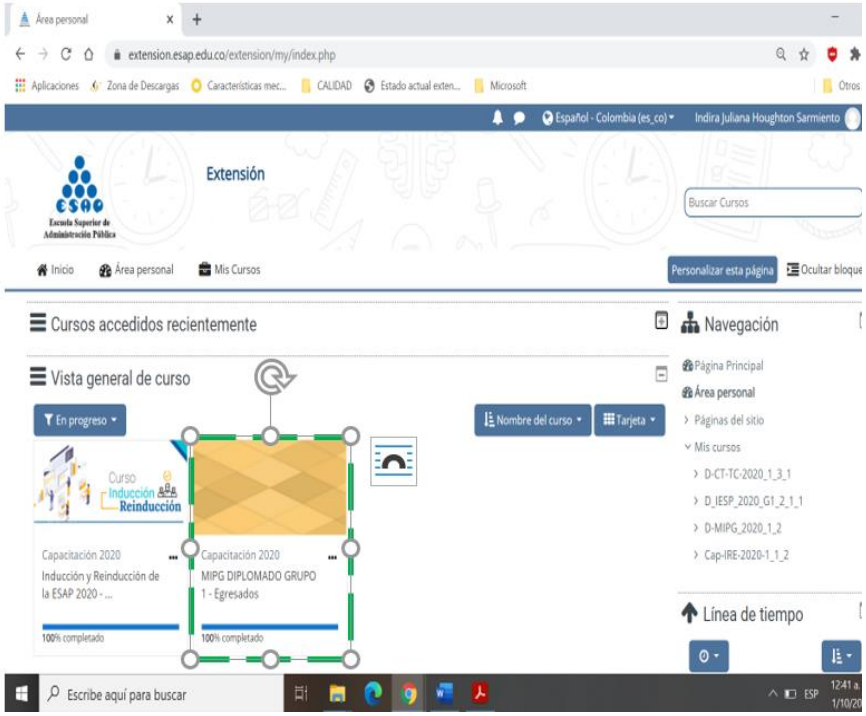
- Dificultades en la entrega de información solicitada a la administración municipal
- Tiempo limitado para la ejecución de las obligaciones contractuales
- Deficiente conectividad a internet.
- Plazas sin ocupar que afecten la conformación del equipo territorial y la articulación de perfiles dentro del mismo.

ANEXO 2. CURSO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LA ESAP COMPLETADO

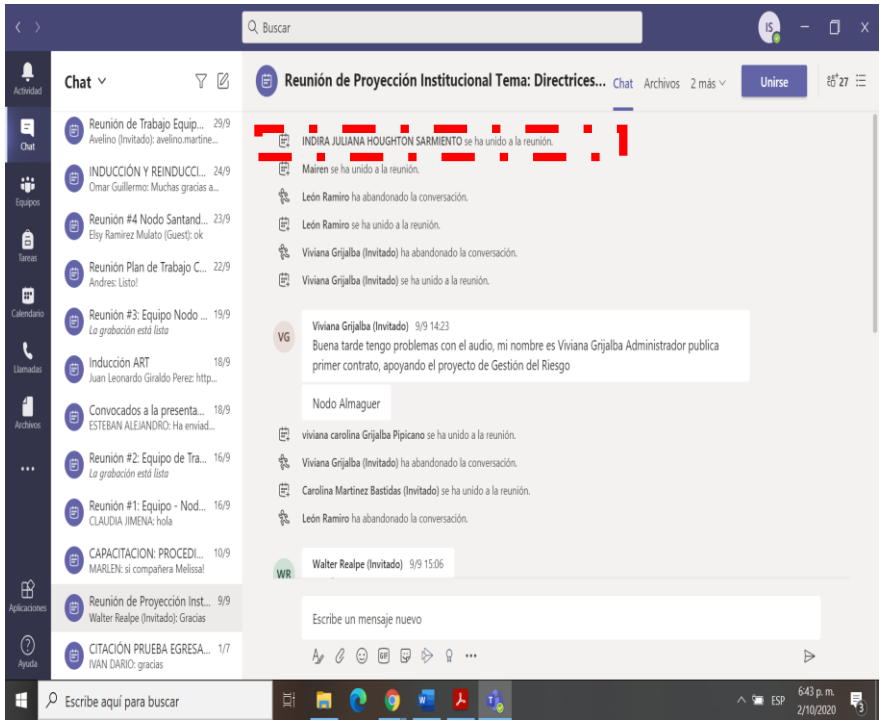


ANEXO 3. CAPACITACIONES, CURSOS Y REUNIONES

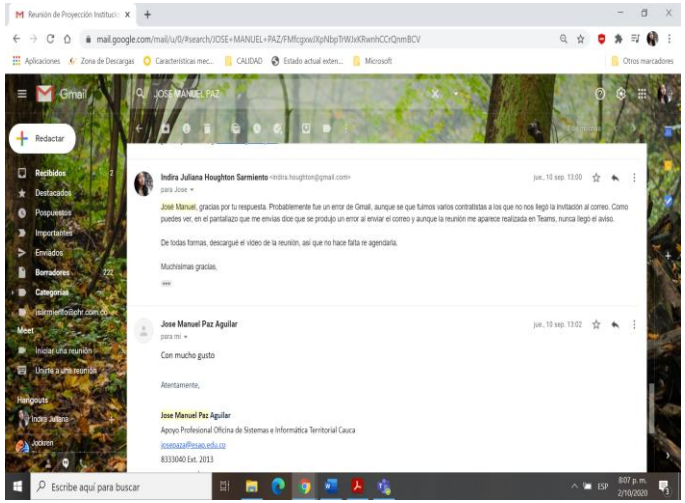
3.1. DIPLOMADO MIPG COMPLETADO



3.2. REUNIÓN PROYECCIÓN INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL CAUCA. TEMA: DIRECTRICES PLAN DE TRABAJO (9 DE SEPTIEMBRE)



3.3. CAPACITACIÓN: PROCEDIMIENTOS PARA ENVIAR DOCUMENTACIÓN DIGITAL CON TERRITORIAL CAUCA (10 DE SEPTIEMBRE)[3]





3.4. CAPACITACIÓN: HERRAMIENTA DE CARACTERIZACIÓN MUNICIPAL (11 DE SEPTIEMBRE)



[3] Estas capacitaciones se vieron en diferido, dado a que hubo inconvenientes con la citación a través de la herramienta Teams, lo que fue reportado oportunamente.

3.5. INDUCCIÓN EQUIPOS PDET CON ESAP Y LA ART (14-18 SEPTIEMBRE)

Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

El Proyecto Especial PDET certifica que:

INDIRA HOUGHTON

Asistió al proceso de inducción para Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET que se llevó a cabo del 14 al 18 de septiembre de 2020, con una intensidad horaria diaria de 8 a.m. a 5 p.m.

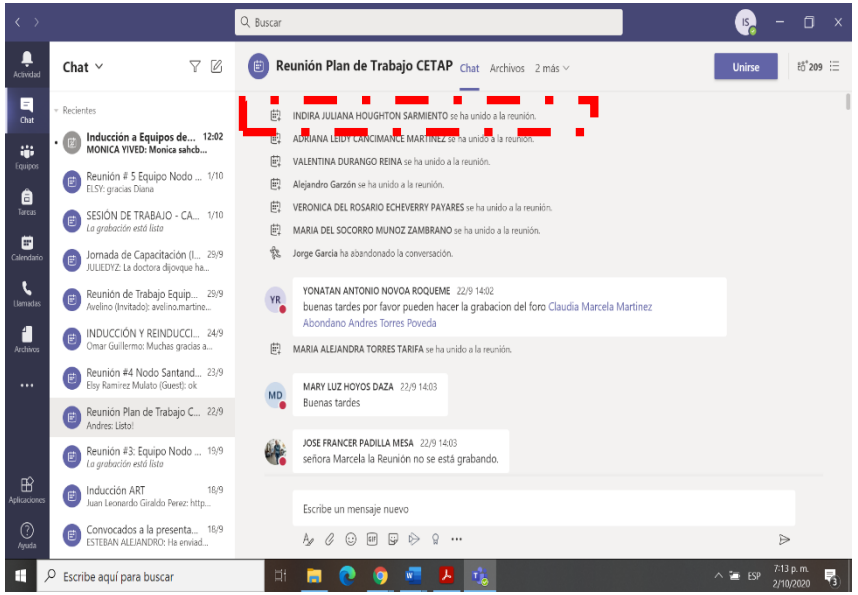
La presente se expide a los 28 días del mes de septiembre

Cordialmente,

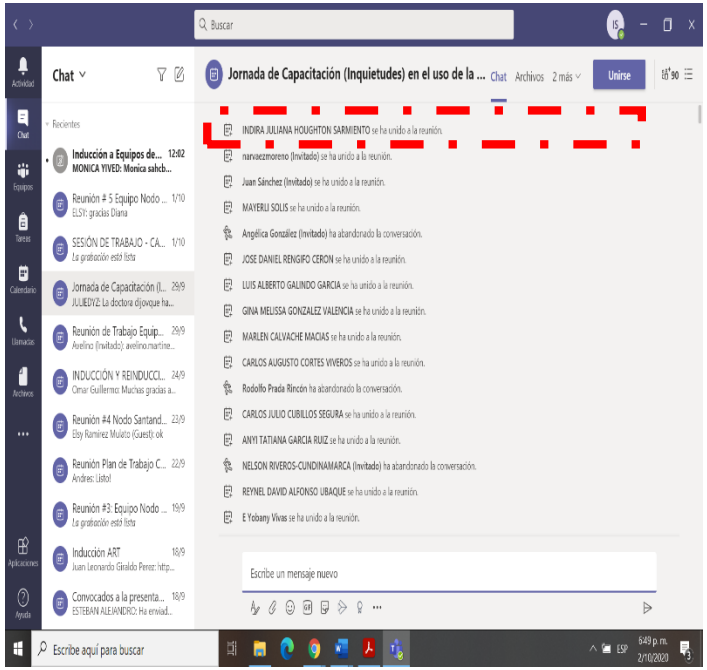
Claudia Marcela Martínez Abondano

Líder Proyecto Especial PDET

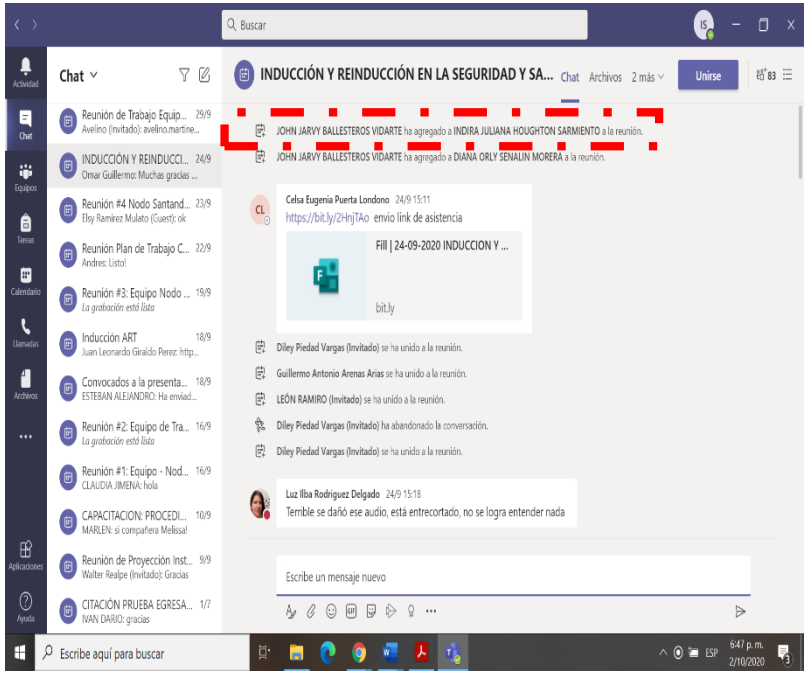
3.6. REUNIÓN DE PLAN DE TRABAJO CON SEDE CENTRAL – EQUIPO PDET Y CETAP (22 DE SEPTIEMBRE)



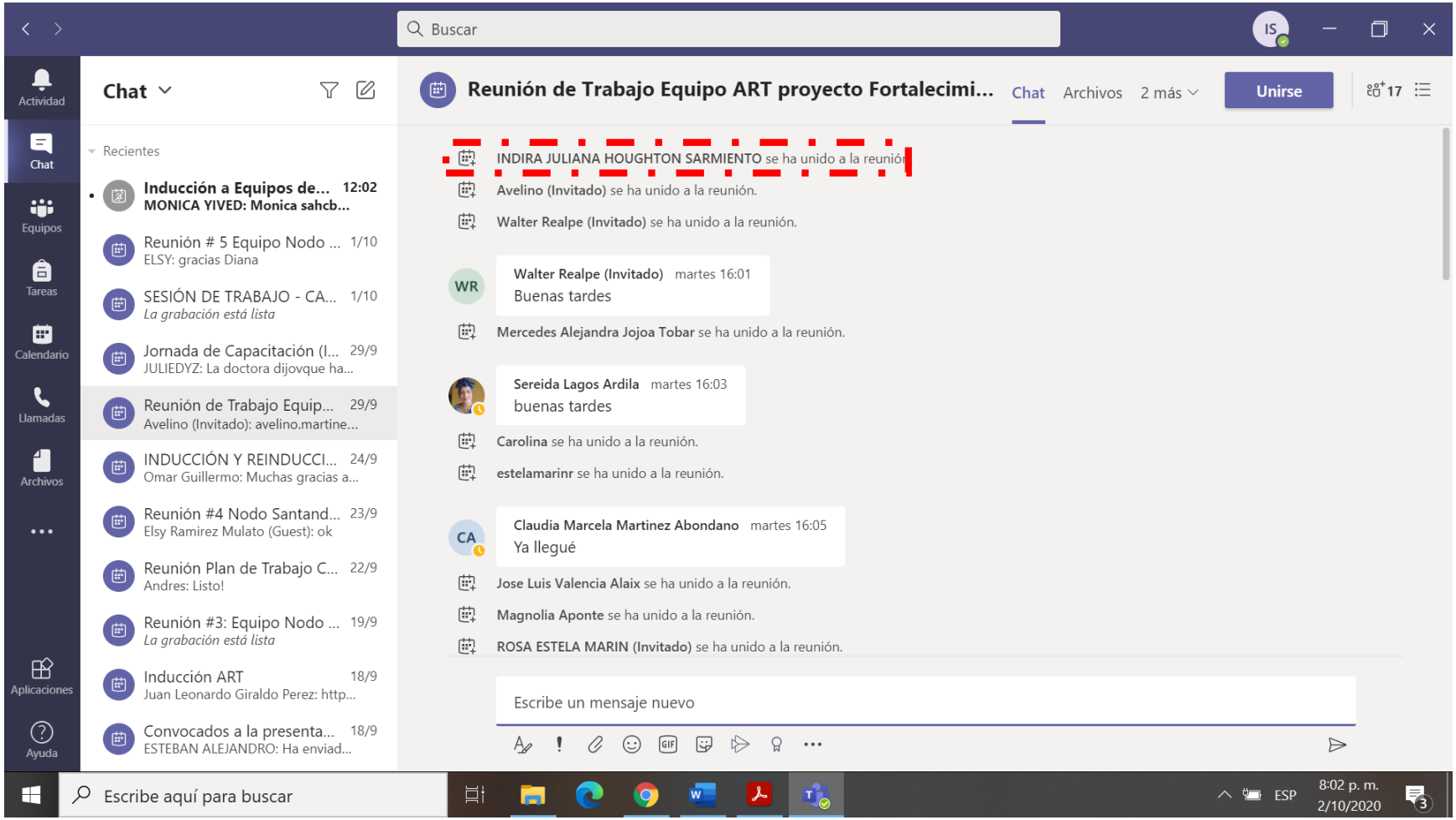
3.7. CAPACITACIÓN: INQUIETUDES EN EL USO DE LA HERRAMIENTA DE CARACTERIZACIÓN MUNICIPAL (24 DE SEPTIEMBRE)



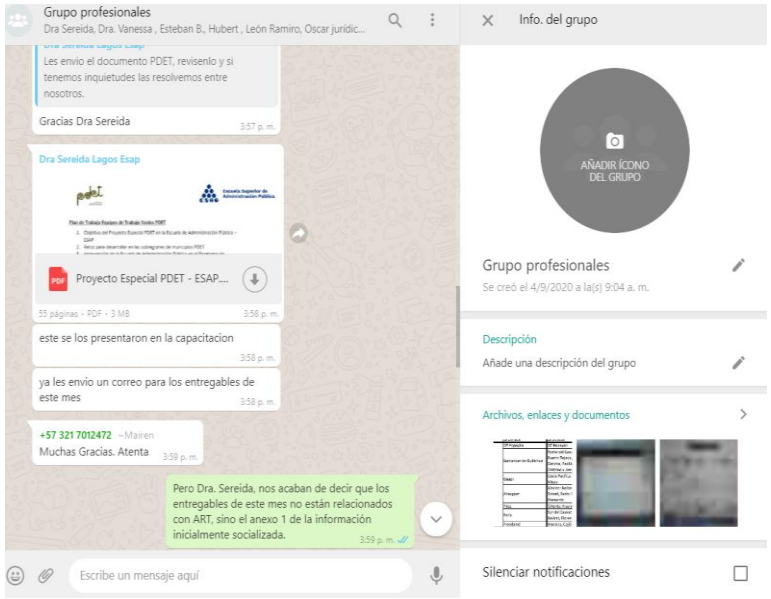
3.8. CAPACITACIÓN EN SG SST (24 DE SEPTIEMBRE)



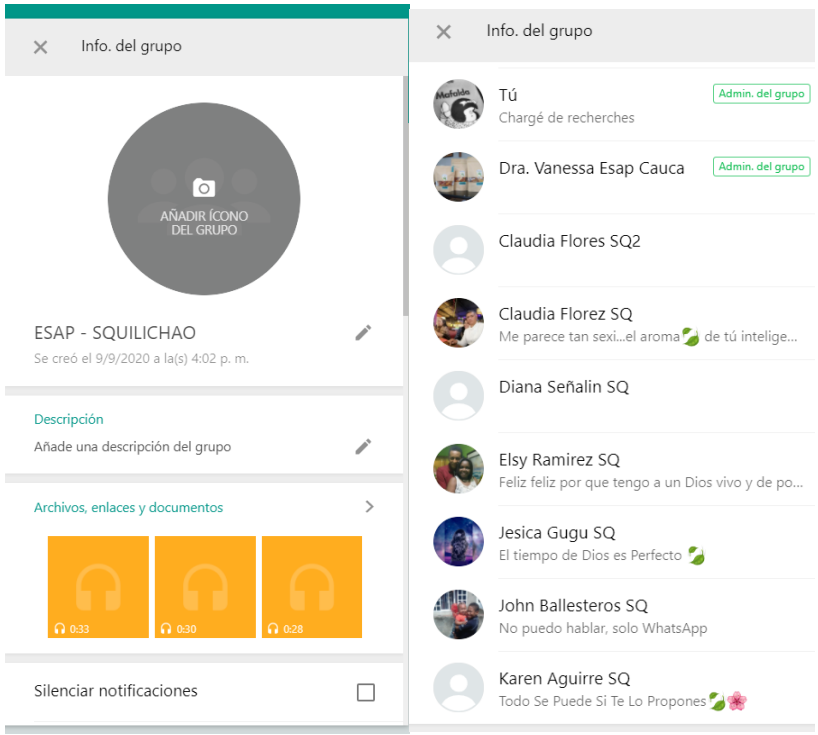
3.9. REUNIÓN DE TRABAJO EQUIPO ART – PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y TERRITORIAL (29 DE SEPTIEMBRE)



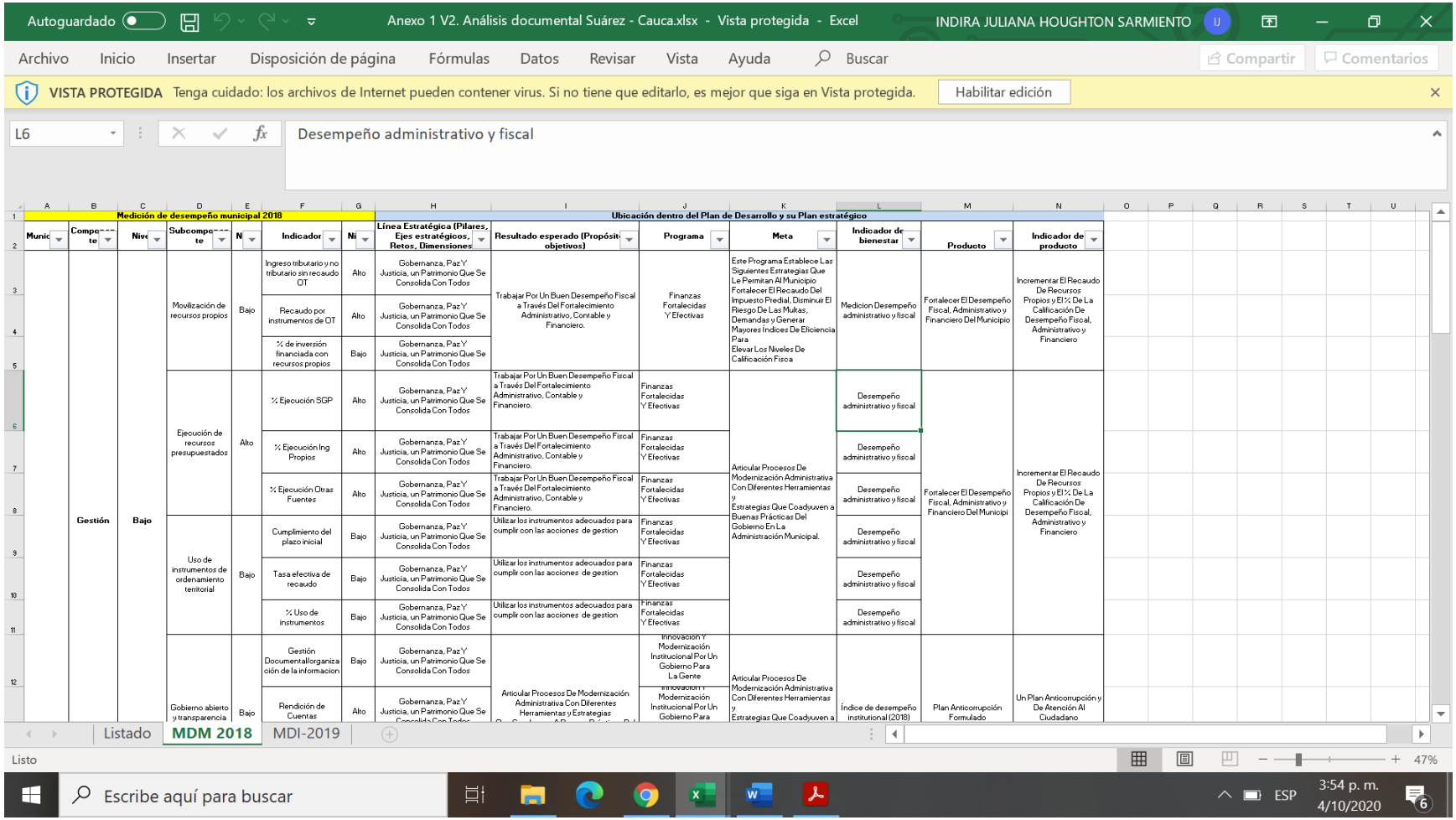
ANEXO 4. ARTICULACIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL - NODO



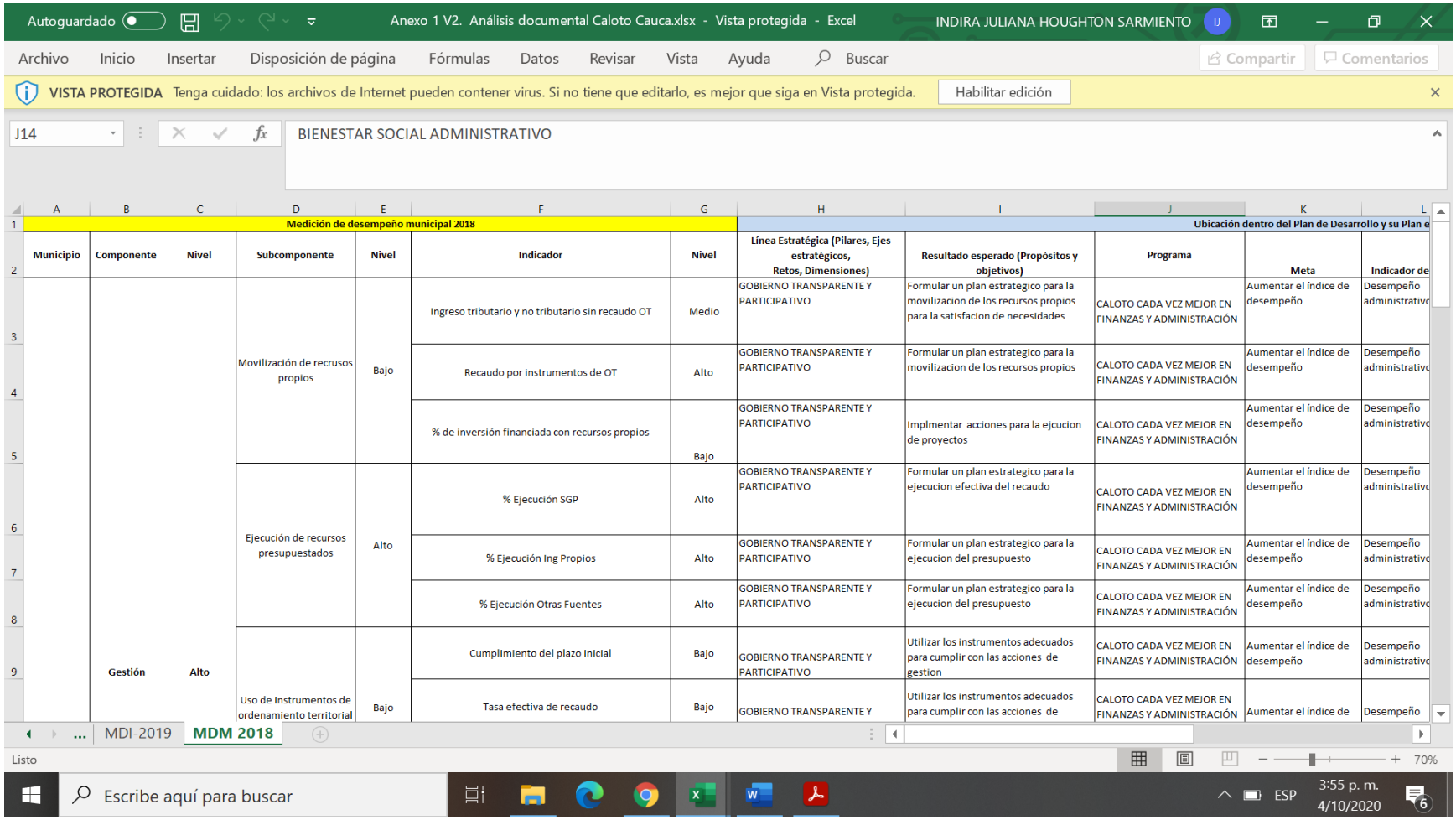
ANEXO 5. APOYO EN LA INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO



ANEXO 6. BORRADOR ANEXO 1 – CARACTERIZACIÓN DE MUNICIPIOS SUAREZ Y CALOTO[4]



[4] El borrador del Anexo 1 se adjunta en formato digital a este informe de actividades.



Medición de desempeño municipal 2018							Ubicación dentro del Plan de Desarrollo y su Plan e				
Municipio	Componente	Nivel	Subcomponente	Nivel	Indicador	Nivel	Línea Estratégica (Pilares, Ejes estratégicos, Retos, Dimensiones)	Resultado esperado (Propósitos y objetivos)	Programa	Meta	Indicador de
			Movilización de recrusos propios	Bajo	Ingreso tributario y no tributario sin recaudo OT	Medio	GOBIERNO TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO	Formular un plan estrategico para la movilizacion de los recursos propios para la satisfacion de necesidades	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de desempeño	Desempeño administrativo
					Recaudo por instrumentos de OT	Alto	GOBIERNO TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO	Formular un plan estrategico para la movilizacion de los recursos propios	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de desempeño	Desempeño administrativo
					% de inversión financiada con recursos propios	Bajo	GOBIERNO TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO	Implmentar acciones para la ejcucion de proyectos	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de desempeño	Desempeño administrativo
			Ejecución de recursos presupuestados	Alto	% Ejecución SGP	Alto	GOBIERNO TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO	Formular un plan estrategico para la ejecucion efectiva del recaudo	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de desempeño	Desempeño administrativo
					% Ejecución Ing Propios	Alto	GOBIERNO TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO	Formular un plan estrategico para la ejecucion del presupuesto	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de desempeño	Desempeño administrativo
					% Ejecución Otras Fuentes	Alto	GOBIERNO TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO	Formular un plan estrategico para la ejecucion del presupuesto	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de desempeño	Desempeño administrativo
	Gestión	Alto			Cumplimiento del plazo inicial	Bajo	GOBIERNO TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO	Utilizar los instrumentos adecuados para cumplir con las acciones de gestion	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de desempeño	Desempeño administrativo
			Uso de instrumentos de ordenamiento territorial	Bajo	Tasa efectiva de recaudo	Bajo	GOBIERNO TRANSPARENTE Y	Utilizar los instrumentos adecuados para cumplir con las acciones de	CALOTO CADA VEZ MEJOR EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Aumentar el índice de	Desempeño

ANEXO 7. ACTAS DE REUNIONES DE EQUIPO – NODO SANTANDER DE QUILICHAO

7.1. ACTA 001

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

ACTA NÚMERO: 001			
Fecha	12 de septiembre de 2020	Hora	6:30 p.m.
Lugar	Microsoft Teams		
Interno: ■		Externo: ☐	

ASUNTO
Reunión de Equipo – Nodo Santander de Quilichao del Programa de Fortalecimiento académico y territorial de la ESAP

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Doris Vanessa Franco Arce	Profesional Especializado	doris.franco@esap.edu.co	
Indira Juliana Houghton	Profesional Primer Contrato	indira.houghton@esap.edu.co	
Jesica Andrea Gugu Peña	Estudiante	jesicagugu@esap.edu.co	
John Jarvy Ballesteros Vidarte	Estudiante	johnballesteros@esap.edu.co	
Claudia Jimena Florez Dorado	Estudiante	claudia.florezd@esap.edu.co	
Diana Orly Señalin Morera	Estudiante	diana.senalinm@esap.edu.co	
Karen Margarita Aguirre Vargas	Estudiante	karen.aquirrev@esap.edu.co	
Elsy Ramírez Mulato	Estudiante	elsyramirez@esap.edu.co	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Revisión de Planes de Trabajo
2	Organización del equipo para la caracterización de municipios del Nodo – Santander de Quilichao
3	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 6:30 p.m. se da inicio a la primera reunión del equipo de trabajo del Nodo Cetap Santander de Quilichao en el marco del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública a través de la plataforma Teams. Acto seguido se da lectura al orden del día, se aprueba por unanimidad y se desarrolla así:

1. Revisión de Planes de Trabajo

A partir de las instrucciones impartidas por la supervisión de la Dra. Sereida Lagos en la reunión de los equipos de la Territorial Cauca el pasado 9 de septiembre de 2020, los Planes de Trabajo del equipo deben ser aprobados a más tardar el próximo 15 de septiembre de 2020. Por tal razón, se socializan los Planes de Trabajo hasta ahora desarrollados, con el propósito de garantizar que estos sigan los lineamientos impartidos. En dicha revisión, se hace claridad en torno a las obligaciones y la naturaleza de los objetivos de cada una de ellas y se recomienda una formulación flexible, que permita que los informes de actividades se ajusten más fácilmente en caso de cambios en el desarrollo de la ejecución del contrato. Por último, el equipo acuerda enviar los planes a la contratista Indira Houghton, para centralizar la información del nodo y posteriormente enviarlos como un solo equipo a la Dra. Lagos.

2. Organización del equipo para la caracterización de municipios del Nodo – Santander de Quilichao

Teniendo en cuenta los municipios de influencia definidos para el Nodo - Santander de Quilichao por la ESAP, el equipo hace un análisis de los responsables que levantarán la información y diligenciarán los anexos solicitados por el Departamento de Asesorías y Consultorías, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Distancia de los estudiantes de los municipios de influencia
- ✓ Municipios PDET y No PDET
- ✓ El carácter pedagógico del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial

A continuación, se establecieron los siguientes responsables:

MUNICIPIO[1]	RESPONSABLE
SANTANDER DE QUILICHAO	Vanessa Franco, Indira Houghton
BUENOS AIRES	Claudia Florez, Elsy Ramírez
CALDONO	
GUACHENE	
PUERTO TEJADA	

[1] Municipios resaltados en amarillo: Municipios PDET según Decreto Ley 893 de 2017.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

CALOTO	Jessica Gugu, John Ballesteros
CORINTO	
MIRANDA	
PADILLA	
JAMBALO	Diana Señalin, Karen Aguirre
SUAREZ	
TORIBIO	
VILLA RICA	

Por último, se establecieron fechas de entrega para los borradores, así:

- ✓ Pre-informe: 19 de septiembre de 2020
- ✓ Informe de caracterización: 26 de septiembre de 2020

3. Proposiciones y varios

Con el ánimo de mantener una comunicación fluida en el equipo, se propone y aprueban dos (2) reuniones semanales, los miércoles y sábados a las 6:30 p.m. Cualquier sugerencia de cambio a esta programación se comunicará oportunamente a todo el equipo.
Siendo las 8:00 p.m. agotado el orden del día, se da por terminada la reunión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Se acuerdan dos reuniones semanales a través de Microsoft Teams.

PRÓXIMA REUNIÓN

Miércoles, 16 de septiembre de 2020. Microsoft Teams

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

ANEXOS

No Aplica.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Enviar propuesta de Planes de Trabajo para revisión y aprobación.	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	13/09/2020	
Consolidación y envío de Planes de Trabajo a supervisora	Indira Houghton	13/09/2020	
Pre-informe de Caracterización	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	19/09/2020	
Informe de Caracterización	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	26/09/2020	

7.2. ACTA OO2

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

ACTA NÚMERO:			
Fecha	16 de septiembre de 2020	Hora	6.30 pm
Lugar	Microsoft Teams		
Interno: X☐		Externo: ☐	

ASUNTO
Reunión equipo de trabajo Nodo – CETAP Santander de Quilichao

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Doris Vanessa Franco Arce	Profesional Especializado	Doris.franco@esap.edu.co	
Indira Juliana Houghton	Profesional Primer Contrato	Indira.houghton@esap.edu.co	
Jesica Andrea Gugu Peña	Estudiante	iesicaqugu@esap.edu.co	
John Jarvy Ballesteros Vidarte	Estudiante	johnballesteros@esap.edu.co	
Claudia Jimena Florez Dorado	Estudiante	Claudia.florezd@esap.edu.co	
Diana Orly Señalin Morera	Estudiante	Diana.senalinm@esap.edu.co	
Karen Margarita Aguirre Vargas	Estudiante	Karen.aguirre@esap.edu.co	
Elsy Ramírez Mulato	Estudiante	elsyramirez@esap.edu.co	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Revisión de actividades
2	Verificación de municipios del Nodo – Santander de Quilichao
3	Proposiciones y varios

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 6:30 p.m. se inicia la reunión del equipo de trabajo del Nodo Cetap Santander de Quilichao en el marco del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública a través de la plataforma Teams. Acto seguido se da lectura al orden del día, se aprueba por unanimidad y se desarrolla así:

1. Revisión de Actividades

Teniendo en cuenta que de acuerdo con lo relacionado por la ESAP a la fecha se vienen desarrollando una serie de capacitaciones que tienen por objeto clarificar los planes de trabajo de cada uno en el nodo, se decide que no se van a realizar las actividades que se habían clarificado en el acta uno y queda como tarea realizar lo siguiente:

a. Terminar las capacitaciones a septiembre 20 de 2020.

b. Leer el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera

2. Verificación de municipios del Nodo – Santander de Quilichao

Dado que de acuerdo con las capacitaciones que se encuentra impartiendo la ESAP en la semana del 14 al 18 de septiembre, Claudia Marcela Martines manifiesta que los únicos municipios de influencia para el nodo son:

- Santander de Quilichao
- Caloto
- Buenos Aires
- Suarez

Los participantes del equipo nodo Santander de Quilichao deciden realizar una nueva división de los municipios a trabajar de la siguiente manera:

MUNICIPIO	RESPONSABLE
SANTANDER DE QUILICHAO y BUENOS AIRES	Diana Señalin -- Elsy Ramírez -- Karen Aguirre
CALOTO y SUAREZ	Jesica Gugu -- Jhon Ballesteros y Claudia Florez

En el caso que sean asignados los demás municipios del norte del Cauca, influencia directa del nodo Santander de Quilichao, los equipos de trabajo serán los siguientes:

MUNICIPIO	RESPONSABLE
CALOTO Y MIRANDA	Jesica Gugu y John Ballesteros
SANTANDER DE QUILICHAO Y TORIBIO	Karen Aguirre y Diana Señalin
SUAREZ Y BUENOS AIRES	Claudia Flórez y Elsy Ramírez

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3. Proposiciones y varios

a. Teniendo en cuenta que para obtener información se realizó un acercamiento con los alcaldes, Vanessa Franco informa que el Municipio de Guachene ha solicitado un apoyo para rediseño administrativo, por lo cual quiere conocer si alguno desea realizar este acompañamiento, para lo cual John Ballesteros y Elsy Ramírez manifestaron su interés en participar.

b. Dado que los estudiantes fueron contratados en el mes de agosto, se hace necesario indagar sobre el cobro de los días correspondientes a ese mes, para lo cual Vanessa Franco se compromete a realizar dichas averiguaciones.

c. Revisión de compromisos anteriores:

i. Indira Houghton informa que los planes de trabajo fueron consolidados y enviados a la supervisora de los contratos del equipo, tarea asignada en la reunión anterior

ii. Debido a los cambios en la dinámica de trabajo, los demás compromisos adquiridos en la reunión anterior serán reagendados una vez se cuente con nuevas directrices.

Siendo las 8:00 p.m. agotado el orden del día, se da por terminada la reunión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Terminar capacitaciones	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	20/09/2020
Leer el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	30/10/2020
Cuentas de cobro de los estudiantes	Vanessa Franco	19/09/2020

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

PRÓXIMA REUNIÓN

19 de septiembre de 2020

ANEXOS

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Terminar capacitaciones	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	20/09/2020	
Leer el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	30/10/2020	
Cuentas de cobro de los estudiantes	Doris Vanessa Franco Arce	19/09/2020	

7.3. ACTA 003

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

ACTA NÚMERO: 003			
Fecha	19 de septiembre de 2020	Hora	6:30 pm. – 7:15 pm
Lugar	Plataforma Microsotf Teams		
Interno: ■		Externo: □	

ASUNTO
Reunión EQUIPO NODO CETAP – SANTANDER DE QUILICHAO TERRITORIAL CAUCA

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Doris Vanessa Franco Arce	Profesional Especializado	doris.franco@esap.edu.co	
Indira Juliana Houghton	Profesional Primer Contrato	Indira.houghton@esap.edu.co	
Jesica Andrea Gugu Peña	Estudiante	jesicagugu@esap.edu.co	
John Jarvy Ballesteros Vidarte	Estudiante	johnballesteros@esap.edu.co	
Claudia Jimena Florez Dorado	Estudiante	Claudia.florez@esap.edu.co	
Diana Orly Señalin Morera	Estudiante	Diana.senalinm@esap.edu.co	
Karen Margarita Aguirre Vargas	Estudiante	Karen.aguirrev@esap.edu.co	
Elsy Ramírez Mulato	Estudiante	elsyramirez@esap.edu.co	

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

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Socialización de capacitación Agencia de Renovación del Territorio (ART)
2	Socialización de capacitación Plan de Trabajo de situación crítica Fiscal y Organizacional
3	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 6:30 p.m. se inicia la reunión del equipo de trabajo del Nodo Cetap Santander de Quilichao en el marco del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública a través de la plataforma Teams. Acto seguido se da lectura al orden del día, se aprueba por unanimidad y se desarrolla así:

1. Capacitación Agencia de Renovación del Territorio (ART)

La profesional de primer contrato Indira Juliana Houghton da un informe detallado de los lineamientos dados el día viernes 18 de septiembre en la capacitación recibida por los funcionarios de la ART y manifiesta lo siguiente:

- Se mencionan a los estudiantes que hacen parte de la ART de Alto Patía y Norte del Cauca donde están incluidos dos estudiantes y un profesional para el Nodo de Santander de Quilichao (Jhon, Jesica, Indira)
- Respecto al plan de trabajo se provee realizar cuatro fases que requieren apoyo, así:
  - **Fase de captura de información a nivel municipal**: en esta fase el apoyo es a el nivel operativo para la planeación, captura de información e informes de las jornadas en los municipios.
  - **Fase de validación de la información y análisis sectorial regional**: el apoyo a nivel operativo para la planeación y desarrollo de las jornadas con los actores definidos estas jornadas son las mesas técnicas regionales, municipales, con los indígenas, comunidades afrodescendientes.
  - **Elaboración de perfiles de proyectos**: apoyo para la elaboración de perfiles con base en resultados del Plan Maestro de Estructuración PME tanto en 2020 como en 2021
  - **Estructuración de proyectos**: Apoyo para la elaboración de proyectos durante la vigencia 2021

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Ahora bien, el Plan Maestro de Estructuración tiene 2 fases: socialización de captura de información y la captura de información. En la actualidad, Alto Patía y el Norte del Cauca están arrancando a la hora de hacer el Plan Maestro de Estructuración, se establecieron diferentes mesas y es donde más iniciativas se han presentado, hasta el momento 1100 de 6000 a nivel del país. Este programa de va a enfocar en el ***Pilar 6 del Plan Marco de Implementación - Reactivación económica***. De acuerdo con lo anterior, referente a la captura de información, validación de información y el análisis sectorial y regional, hay una estrecha relación con proyectos productivos e iniciativas de la comunidad en la región.

Por último, informa que se solicitó al equipo ART directrices acerca del trabajo específico que se va a realizar, a lo que ellos contestaron que la ESAP es la encargada de dar las directrices, pero las cuatro grandes fases son las que ya están nombradas anteriormente.

Por su parte, Jhon opina que se va a trabajar de la mano de la ART ya que contamos con 24 municipios y cruzar información equipo ART y FAO va trabajar una lógica regional.

2 Capacitación Plan de Trabajo de situación crítica Fiscal y Organizacional

La profesional especializada Vanessa Franco da un informe detallado de la capacitación del viernes 19 de septiembre, en el que resalta cuatro puntos:

- La identificación de gestiones de la administración municipal, para mejorar los recaudos tributarios y no tributarios
- Conocer el aumento del nivel de inversiones financieros por los municipios con recursos propios
- Verificar el desempeño fiscal en los municipios que se encuentra en estado vulnerable o en riesgo
- Analizar el funcionamiento de la estructura organizacional del municipio y recomendar acciones pertinentes,

Estos cuatro elementos son básicamente los que se tendría que apoyar. Sin embargo, queda la duda de que aún no se cuenta con información pertinente ni bases para empezar a realizar el plan de trabajo, aunque manifiesten que la ART ya terminó el diagnóstico.

Por otro lado, Vanesa informa que en una intervención con el señor Bernardo Reyes como líder de nuestro nodo, le hizo la precisión de que no se cuenta con una información específica, ya que, por ejemplo, en Santander de Quilichao ya se está haciendo el proceso de restructuración administrativa y no serviría sugerir una reestructuración cuando el proceso ya estaba iniciado. Finalmente, se comprometieron a enviar la información, cosa que hasta la fecha no ha sucedido. Así mismo, Vanesa planteó que el equipo aún no cuenta con los municipios específicos para Santander de Quilichao ya que solo se va a trabajar solo los municipios PDET, pero siendo así aún no han sido claros sobre cuáles municipios No PDET se deben trabajar para el próximo año. En conclusión, hasta el momento no hay claridad de los municipios que hacen parte del nodo de Santander de Quilichao.

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

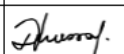
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3. Proposiciones y varios

Elsy manifiesta que en la capacitación documental que se cruzó con el horario de las capacitaciones ya mencionadas anteriormente se solicitó que se enviara la grabación y los documentos de soporte, para poder observarlos en otro momento, a lo que la compañera Claudia manifestó que los envió a nuestros respectivos correos institucionales.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Culminar los cursos de inducción y MIPG
- Gestionar reunión con Bernardo Reyes en el trascurso de la semana (Profesional Vanessa encargada de organizar la reunión
- Acercamiento con los municipios de influencia (Reunión con las alcaldías y solicitud de información)
- Leer Acuerdo de paz

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Culminar los cursos de inducción y MIPG	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	20/09/2020	
Gestionar reunión con Bernardo Reyes en el trascurso de la semana	Vanesa Franco	22/09/2020	
Acercamiento con los municipios de influencia	Vanesa Franco	22/09/2020	
Leer Acuerdo de paz	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	28/09/2020	

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**ACTA DE REUNIÓN**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

PRÓXIMA REUNIÓN

23 de septiembre 2020 Plataforma Microsotf Teams

ANEXOS



7.4. ACTA 004

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

ACTA NÚMERO:			
Fecha	23/09/2020	Hora	6.30 pm
Lugar	Microsoft Teams		
Interno: ■		Externo: □	

ASUNTO
Reunión de Equipo – Nodo Santander de Quilichao del Programa de Fortalecimiento académico y territorial de la ESAP

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Doris Vanessa Franco Arce	Profesional Especializado	doris.franco@esap.edu.co	
Indira Juliana Houghton	Profesional Primer Contrato	indira.houghton@esap.edu.co	
Jesica Andrea Gugu Peña	Estudiante	jesicagugu@esap.edu.co	
John Jarvy Ballesteros Vidarte	Estudiante	johnballesteros@esap.edu.co	
Claudia Jimena Florez Dorado	Estudiante	claudia.florezd@esap.edu.co	
Diana Orly Señalin Morera	Estudiante	diana.senalinm@esap.edu.co	
Karen Margarita Aguirre Vargas	Estudiante	karen.aguirrev@esap.edu.co	
Elsy Ramírez Mulato	Estudiante	elsyramirez@esap.edu.co	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	ORDEN DEL DÍA Plan de trabajo y cronograma
2	Validar los municipios del Nodo – Santander de Quilichao definitivos.
3	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 6:30 p.m. se da inicio a la cuarta reunión del equipo de trabajo del Nodo Cetap Santander de Quilichao en el marco del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública a través de la plataforma Teams. Acto seguido se da lectura al orden del día, se aprueba por unanimidad y se desarrolla así:

1. Revisión de Planes de Trabajo y cronograma

A partir de las instrucciones impartidas por el señor Edgar James Rey Alba, en donde se nos brindan las orientaciones necesarias para la coordinación, comunicación y desarrollo de actividades concernientes al Programa integral de fortalecimiento académico y territorial, se socializan las actividades a desarrollar, haciendo claridad en cuáles serían las correspondientes a nuestro equipo con el propósito de plantearlos en los planes de trabajo. En esta socialización se especifican las 4 actividades que nos conciernen, así como sus subactividades, que van a permitir que los planes de trabajo se ajusten más fácilmente al producto a entregar. Por último, el equipo acuerda enviar los planes con los cambios pertinentes a la contratista Indira Houghton, para centralizar la información del nodo y posteriormente enviarlos como un solo equipo a la Dra. Lagos, supervisora del contrato.

Respeto a las actividades que llevarían los planes de trabajo se asignaron las siguientes:

ETAPA 2. Caracterización y Auto-Diagnóstico Municipal:

1. 2. **Actividad.** Caracterización 100% de los Municipios PDET (Herramienta de Caracterización aplicada en la totalidad de matrices y anexos
2. 4. **Actividad.** Ejecución Plan de trabajo 100% de los Municipios PDET (Documento Plan de trabajo Municipios PDET
3. 6- **Actividad.** Diagnóstico de Necesidades de capacitación equipos de Gobierno y Gestión del 100% de las alcaldías de los municipios PDET y No PDET priorizados por Nodo-CTAP

ETAPA 3. Proyecto de Intervención Municipal 2020-2022

2. **Actividad.** Formulación Plan de Capacitación Municipal 2021 100% de los Municipios PDET y No PDET priorizados por Nodo-CTAP

2. Organización del equipo para la caracterización de municipios del Nodo – Santander de Quilichao

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta las directrices enviadas donde nos dan a conocer los municipios de influencia definidos para el Nodo - Santander de Quilichao por la ESAP, el equipo hace un análisis de qué profesional apoyara a los dos equipos que con anterioridad se habían designado. A continuación, se establecieron los siguientes responsables:

MUNICIPIO	RESPONSABLE	Profesional primer contrato
CALOTO SUAREZ	Jesica Andrea Gugu Peña, John Jarvy Ballesteros Vidarte, Claudia Flórez	Indira Juliana Houghton

MUNICIPIO	RESPONSABLE	Profesional especializado
BUENOS AIRES SANTANDER	Diana Orly Señalin Morera, Karen Margarita Aguirre Vargas, Elsy Ramírez Mulato	Doris Vanessa Franco Arce

Por último, se establecieron fechas de entrega para los borradores, así:

- ✓ Enviar anexo 1 y 2 caracterización municipios PDET, 28 de septiembre de 2020

3. Proposiciones y varios

- El equipo acuerda que el informe del mes de agosto del 2020 enviar a la contratista Indira Houghton, para su revisión y visto bueno.
- Doris Vanessa Franco Arce Profesional Especializado nos propone que en nuestro plan de trabajo en pie de página se debe aclarar que este está sujeto a cambios en el desarrollo de la ejecución del plan de trabajo, en el entendido de que se incluyan más municipios al Nodo Santander de Quilichao.

Siendo las 8:00 p.m. agotado el orden del día, se da por terminada la reunión.

ACTA DE REUNIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

ACUERDOS Y COMPROMISOS

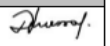
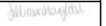
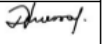
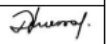
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar Planes de Trabajo con sus respectivos cambios para revisión y aprobación.	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	24/09/2020
Enviar informe de actividades de agosto/2020	Estudiantes	24/09/2020
Subir los anexos pendientes del correo	Indira Juliana Houghton	25/09/2020
Leer acuerdo de paz y acuerdo del plan marco de implementación	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	28/09/2020
Enviar anexo 1 y 2 caracterización municipios PDET	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	28/09/2020

PRÓXIMA REUNIÓN

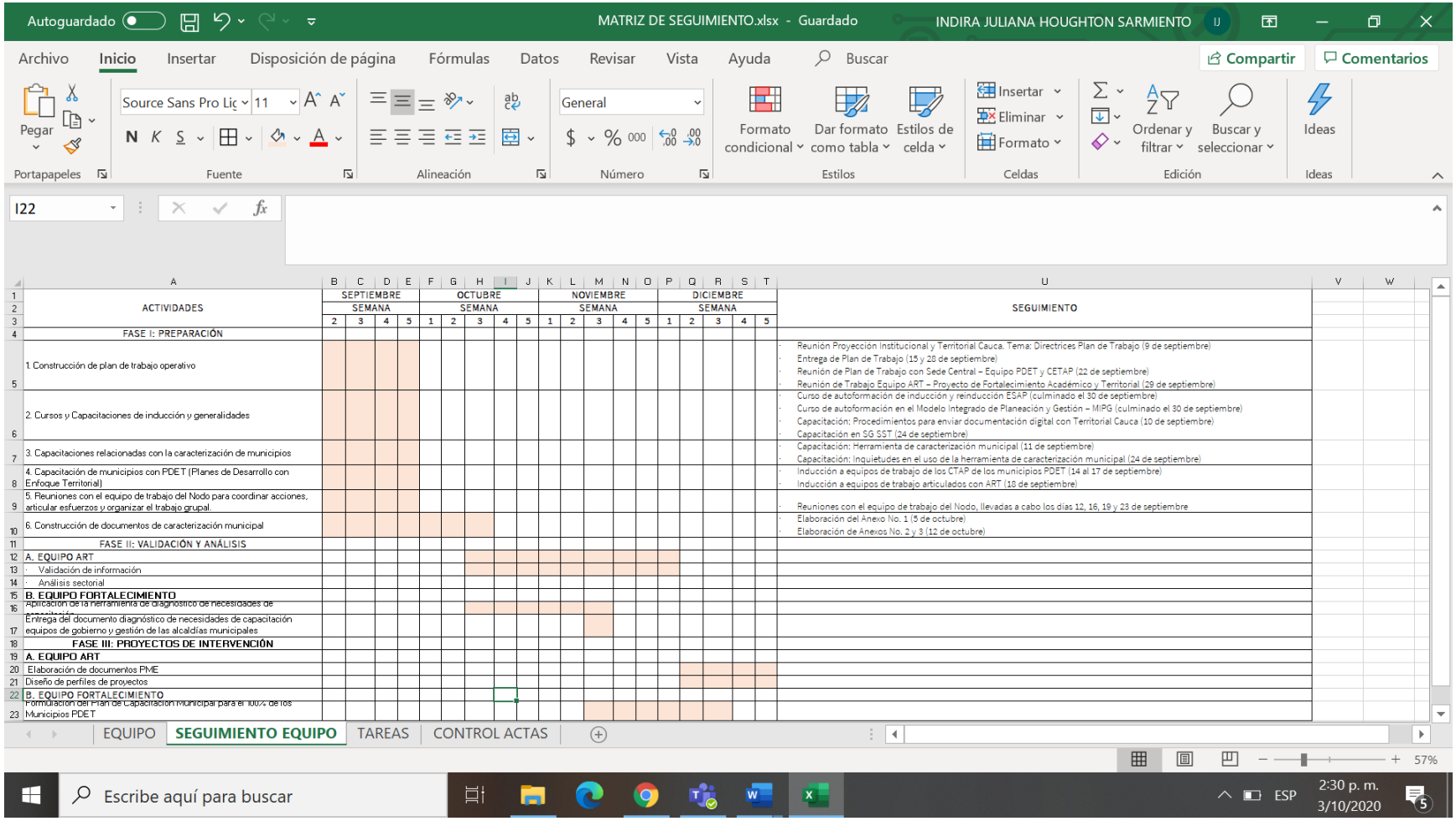
Jueves septiembre 01/09/2020

ANEXOS

No aplica.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Enviar Planes de Trabajo con sus respectivos cambios para revisión y aprobación.	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	24/09/2020	
Enviar informe de actividades de agosto/2020	Estudiantes	24/09/2020	
Subir los anexos pendientes del correo	Indira Juliana Houghton	25/09/2020	
Leer acuerdo de paz y acuerdo del plan marco de implementación	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	28/09/2020	
Enviar anexo 1 y 2 caracterización municipios PDET	Equipo Nodo – Santander de Quilichao	28/09/2020	

ANEXO 8. MATRIZ DE SEGUIMIENTO – NODO SANTANDER DE QUILICHAO[5]



[5] El documento completo de seguimiento se adjunta en formato digital a este informe de actividades.

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: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-09	2020-09	I		45650938	$441.200

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	190.000	0		0		0	0	0	0	190.000	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
230301	Porvenir	800224808-8	243.200	0	0	0	0	0	0		243.200	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	8.000				8.000	0	0	8.000			80	8.000	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	190.000	190.000
Pensión	1	243.200	243.200
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	441.200	441.200

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	
2020-09	2020-09	I		45650938	$441.200	

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	Estudiante	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							X										230301	1.520.000	243.200	0	0	0	0	EPS005	1.520.000	190.000	14-23	1.520.000	1	8.000		0	0	0	0	0	0	0	0

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