

Informe de Actividades No. 01

Contrato No. 081 de 2017

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en el Grupo de Gestión Humana, para apoyar los trámites administrativos requeridos, en el otorgamiento de comisiones de servicio y desplazamientos de servidores y contratistas al interior del país, así como brindar apoyo para la adecuada ejecución de los eventos de la Estrategia de Gestión Territorial dentro del Proyecto de Inversión "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial".

Periodo reportado: Del 22 de febrero de 2016 a 21 de marzo de 2016

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 1). Apoyar al grupo de Gestión Humana en la realización de los trámites administrativos requeridos, para el otorgamiento y comunicación de las comisiones de servicio a los servidores públicos, así como el trámite para la consecución de los tiquetes para el desplazamiento de los servidores y contratistas, que prestan sus servicios relacionados con la Estrategia de Gestión Territorial</p>	<p>Según requerimiento del director de la Dirección de Desarrollo Organizacional, se recibieron 73 solicitudes de comisión de servicios, 1 solicitud de derogación de comisión de servicios, para un total de 24 Resoluciones. Se realizó la proyección de las citadas Resoluciones, se recogieron las firmas pertinentes, se recibió por parte de la Secretaría General las copias de las Resoluciones y finalmente se comunicaron enviándolas por correo electrónico a los comisionados e interesados, a los jefes, al Grupo de Gestión Financiera y Grupo de Gestión Humana. Se adjuntan Resoluciones.</p> <p>El 27 de febrero de 2017, por solicitud de la coordinación del Proyecto de inversión, se apoya en el diligenciamiento del formato para las comisiones a la Gobernación del Chocó, en Quibdó.</p> <p>El 15 de marzo de 2017, por solicitud de la coordinación del Proyecto de inversión, se apoya en el diligenciamiento del formato para las comisiones al Congreso Nacional de Alcaldes en Cartagena</p>
<p>Obligación 2). Consolidar la información de la proyección y ejecución del plan al territorio y mantenerla actualizada en una base de datos que facilite la gestión, control de las programaciones de viajes y la toma de decisiones</p>	<p>Se actualizó la matriz denominada "SEGUIMIENTO COMISIONES PROYECTO TERRITORIAL 2017 CON POLÍTICA PÚBLICA", la cual se alimentó con 24 Resoluciones. Se incluyeron 8 Resoluciones proyectadas por Yeisson Ramírez del Grupo de Gestión Humana realizadas en el período anterior a este informe de actividades. Se puede validar en la ruta \\yaksa\Gestion_Humana\CONVENIOS Y CONTRATOS\CONTRATOS\Contratos 2017\Contrato 081-2017 YULY VERONICA RUEDA\SEGUIMIENTO.</p> <p>Se alimento la matriz denominada "SEGUIMIENTO COMISIONES PROYECTO TERRITORIAL 2017", la cual integra únicamente 21 Resoluciones, que se proyectaron con cargo al CDP 10917 de 2017, del proyecto de Inversión "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial". Se incluyen 8 Resoluciones proyectadas por Yeisson Ramírez del Grupo de Gestión Humana realizadas en el periodo anterior a este informe de actividades. Se puede validar en la ruta \\yaksa\Gestion_Humana\CONVENIOS Y CONTRATOS\CONTRATOS\Contratos 2017\Contrato 081-2017 YULY VERONICA RUEDA\SEGUIMIENTO.</p>
<p>Obligación 4). Gestionar en forma oportuna y diligente las reservas, compras y expedición de tiquetes aéreos, así como la cotización de pasajes para desplazarse por diferentes modos de transporte entre territorios, de acuerdo con las comisiones autorizadas por el Director de Proyecto.</p> <p>Obligación 5). Revisar las facturas de compra de tiquetes presentadas por el proveedor, informar sobre su conformidad u observaciones a que haya lugar al Supervisor del contrato de provisión de tiquetes de la Entidad y realizar la radicación de dichas facturas en el Grupo de Coordinación financiera.</p>	<p>Según requerimiento del director de la Dirección de Desarrollo Organizacional, se recibieron 18 solicitudes de comisión de servicios que incluía compra de tiquetes, se realizó la reserva, compra del tiquete y finalmente comunicación del tiquete a los servidores comisionados. Se adjuntan tiquetes y su comunicación.</p> <p>El 27 de febrero de 2017 se envía a la Supervisora del contrato 071 de 2017 de Función Pública y SATFNA la relación de los reembolsos de tiquetes pendientes del año 2016</p> <p>El 07 de marzo de 2017, se solicita al asesor encargado de SATFNA, la actualización de tarifas para las capitales de los departamentos del país.</p> <p>El 09 de marzo de 2017, por solicitud de la coordinación del Proyecto de inversión, se confirma información con el asesor encargado de SATENA, acerca de vuelos intermunicipales, de San José del Guaviare a Miraflores, Guaviare. Adicionalmente se solicita confirmar aerolíneas disponibles para el transporte aéreo de Medellín a los municipios de Antioquia, los cuales cuentan con aeropuertos regionales.</p> <p>El 14 de marzo de 2017 se envía correo a los comisionados informando la ruta terrestre del destino de la comisión con información de empresa de transporte, horarios y tarifas.</p> <p>El 16 de marzo de 2017 se envía correo a los comisionados informando la ruta terrestre del destino de la comisión con información de empresa de transporte, horarios y tarifas.</p> <p>El 17 de marzo de 2017 se envía correo a los comisionados informando la ruta terrestre del destino de la comisión con información de empresa de transporte, horarios y tarifas.</p> <p>El 21 de marzo de 2017 se realiza la actualización de tarifas de tiquetes de acuerdo a las facturas enviadas por el proveedor.</p>
<p>Obligación 6). Brindar el apoyo requerido para la adecuada ejecución de las actividades y eventos programados en el territorio, de acuerdo con las necesidades de la Función Pública</p>	<p>Según requerimiento del gerente del proyecto, se recibieron 41 solicitudes de comisión de servicios que incluía compra de tiquetes, se realizó la reserva, compra del tiquete y finalmente comunicación del tiquete a los servidores comisionados en algunos casos se hicieron cambios del tiquete por solicitud. Se adjuntan 41 tiquetes y su comunicación.</p>
<p>Obligación 7). Dar a conocer a los servidores públicos y a los contratistas, sobre los documentos e informes que se deben presentar, para legalizar la comisión y/o desplazamiento</p>	<p>El 21 de marzo se solicita al Grupo de Gestión Financiera la relación de comisionados que no han realizado la entrega del cumplimiento de comisión, en base a esta información, se envía correo electrónico a los servidores y contratistas que aún no han realizado la entrega de este soporte para la legalización de las comisiones</p>
<p>Obligación 8). Apoyar al grupo de Gestión Humana en la digitalización de la documentación que se requiera en desarrollo del contrato, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor del mismo.</p> <p>Obligación 11) Apoyar la Estrategia de Gestión Territorial, mediante la digitalización de la información que le sea solicitada, en el marco del proyecto de inversión "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial"</p>	<p>Se realizó la digitalización de todas las 24 Resoluciones que se han generado para conferir comisiones de servicios y realizar el pago de viáticos con cargo al proyecto de inversión y modificaciones, las cuales se nombraron con número, nombre del servidor y ciudad en una carpeta denominada "PDF RESOLUCIONES", Se adjunta el pantallazo de la carpeta y esta se encuentra en \\yaksa\Gestion_Humana\Contratos 2017\Contrato 081-2017 YULY VERONICA RUEDA\PDF RESOLUCIONES.</p> <p>Por solicitud de la coordinación del Proyecto de inversión se realizó la digitalización de los talleres realizados en mes de noviembre en el año 2016, en las ciudades de Boyacá, Bolívar y Nariño. Adicionalmente se realizó la digitalización de los talleres realizados en el Putumayo. Se actualizaron directamente en la ruta \\YAKSA\Direccion_Desarrollo_Organizacional\DDO\PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL 2016\FORTALECIMIENTO TERRITORIAL 2016</p>
<p>Obligación 9). Apoyar la organización de la información acompañada de evidencias documentales y fotográficas de la Estrategia de Gestión Territorial, para la posterior remisión al equipo de comunicaciones</p> <p>Obligación 10). Apoyar la preparación de la información requerida por la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del proyecto de Inversión "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial", como insumo para la elaboración de ponencias, propuestas y/o proyectos</p>	<p>Por solicitud de la coordinación del Proyecto de inversión se realizó la validación y verificación de costos de transporte aéreos y terrestres para las entidades priorizadas en el PAI Plan de Atención Integral. Se envían correos electrónicos.</p> <p>El 08 de marzo de 2017 se realizó la cotización de tiquetes aéreos y transporte terrestre según distribución territorial; para la respectiva distribución de los asesores territoriales.</p>
<p>Obligación 16). Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>El presente es el primer informe correspondiente a parte del primer mes de ejecución del contrato.</p>
<p>Obligación 17). Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago</p>	<p>Se adjunta al presente informe el pago de seguridad social de los meses de febrero y marzo del 2017.</p>