

Informe de Actividades No. 02
Contrato No. 106 de 2017

EDGAR ALBERTO SIMBAQUEBA MORENO

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales para apoyar la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en los departamentos y municipios que le sean asignados para los temas relacionados con el portafolio de servicios de la Función Pública y asesoría a las entidades del orden territorial, en el marco del proyecto "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial"

Periodo reportado: Del 28 de abril de 2017 al 27 de mayo de 2017

Obligaciones del Contrato

Actividades realizadas por el Contratista

Obligación 1) Participar en las jornadas de preparación relacionada con el modelo de gestión, el portafolio de servicios y el Plan de Acción Integral - PAI, programadas por la Función Pública en la ciudad de Bogotá D.C.

Se han participado en las jornadas iniciales de preparación e inducción y las posteriores virtuales que se realizan periódicamente sobre asuntos de interés conjunto o nuevos lineamientos para el trabajo en campo

Obligación 2) Presentar la oferta del portafolio de servicios de la Función Pública a las entidades territoriales asignadas, en el marco de la Estrategia de Gestión Territorial

Se elaboró la presentación para el Departamento de Boyacá y la Alcaldía de Tunja, donde se incorporaron los requerimientos de los municipios del departamento organizados por provincias y se plantearon prioridades y las demandas del taller de Octubre de 2016, que se discutió y concertó en la reunión de finales de mayo. Anexo No. 1

Obligación 3) Recoger las necesidades de las entidades territoriales asignadas, que surjan como resultado del ofrecimiento del portafolio de servicio.

Se terminó de revisar los Planes de Desarrollo de los Municipios de los departamentos de Arauca, Boyacá y Santander (no se ubicaron tres planes en Boyacá y siete en Santander), con cuya información se realizó un análisis temático para identificar prioridades y demás aspectos relacionados. Total de planes analizados: 207, más los tres departamentales. También se correspondiendo este último al documento de análisis.

Análisis temático y provincial de los requerimientos municipales efectuados en el taller de Oferta Institucional en Octubre de 2016, como se describe en el anexo No. 7.

Obligación 4) Participar en la construcción y seguimiento de los compromisos definidos en los Planes de Atención Técnica - PAT, entre la Función Pública y la entidad territorial, así como también generar reportes y alertas que den cuenta del estado del proceso.

Se realizó de manera concreta con respecto a Bucaramanga, buscando concretar el apoyo de la Regional Santander de la ESAP y la entrega del diagnóstico del taller realizado en la alcaldía por parte de la DDO

Obligación 5) Realizar las convocatorias de los mandatarios departamentales y de las vistas de asesoría técnica por parte de los profesionales de la Función Pública, en lo relacionado con la logística requerida

Por vía electrónica, el 24 de mayo, se remitió información sobre contenido de planes de desarrollo en temas de Función Pública, a los municipios de la Provincia de Guantánamo - Santander, para confrontar su cumplimiento, desarrollo o situación por abordar, con el fin de determinar temas ciertos susceptibles de apoyo por la Función Pública. Anexo No. 8
Se contactó a los municipios de Tunja, Chiquinquirá, Duitama, Sogamoso y Ubaté, con el fin de concretar la viabilidad de realización de los talleres de alimentación del SIGEP y el SUII, el 24 de mayo, por vía telefónica y por correo electrónico, los cuales se realizarán en las dos últimas semanas del mes de junio. Anexo No. 9

Se concretó reunión de trabajo para el 30 de mayo con el Director de la Territorial Boyacá de la ESAP, con el fin de indagar sobre sus campos de acción y posibilidades de coordinación interinstitucional.

Obligación 6) Mantener una interlocución permanente y adecuada con los mandatarios y sus equipos de trabajo, los líderes de la Estrategia de Gestión Territorial de la Función Pública y los coordinadores de las Territoriales de la ESAP, con el fin de implementar el proceso de acción integral para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de las entidades territoriales

Se definió como mecanismo de interlocución continua la realización de conversaciones telefónicas los días martes y jueves de cada semana, por turnos con cada uno de los Gestores Regionales, por un espacio de 10 minutos, con el asesor de la Estrategia Jaime Urzán, lo cual el contratista ha cumplido en el 80% de las oportunidades.

Obligación 7) Articular con las Gobernaciones el acompañamiento de la Función Pública a los municipios, con el fin de fortalecer la capacidad institucional de los departamentos, a partir de la metodología propuesta por la Función Pública

Se preparó reunión con la Gobernación de Boyacá, priorizada por la DDO, para lo que se diseñó y remitió propuesta de agenda de la reunión acordada para el 23 de mayo, pero que luego se postergó para el 30 del mismo mes. Anexo No. 12. La reunión se concretó con la Directora de Evaluación y Calidad del Departamento Administrativo de Planeación de Boyacá, Dra. Yelmy Lizeth Echavarría, y se programó la asistencia de la Secretaría General, el Despacho del Gobernador, la Oficina de Control Interno, y el equipo de Asistencia Técnica departamental a los municipios. Por vía telefónica se indagó con la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Santander sobre el compromiso de prestar y formalizar los requerimientos a la Función Pública, lo que se encuentra en proceso.

Obligación 8) Elaborar un mapa de actores que involucre las entidades que tienen presencia en los departamentos y municipios y que contribuyen al desarrollo de entidades territoriales

En el trabajo de campo se revisa y actualiza este aspecto, con base a la matriz de información provista por la DDO

Obligación 9) Comunicar, cuando haya lugar, a las entidades territoriales asignadas, información de interés relacionada con el Buen Gobierno en temas de Función Pública

Se ha retransmitido la información enviada desde la Función Pública y la pertinente y solicitada por los interlocutores territoriales

Obligación 11) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad

Se cumplió el objeto contratado durante el periodo informado, de acuerdo a las pautas y condiciones establecidas

Obligación 12) Elaborar, de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes

Se elaboró y entregó el correspondiente Plan de Trabajo como anexo del Informe No. 1, aprobado por el Supervisor, que se viene cumpliendo en su ejecución

Obligación 13) Asistir a las reuniones programadas relacionadas con el objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas

Se acompañó y participó en el taller sobre la operación del SIGEP en el municipio de San Gil para los municipios de la Provincia de Guantánamo - Santander, los días 18 y 19 de mayo. Memoria en el Anexo No. 11 y Listado de Asistencia en el anexo No. 15.
Se sostuvieron durante el periodo del informe cuatro conversaciones telefónicas con el asesor del equipo de la Estrategia de Gestión Territorial de la DDO, Jaime Urzán, sobre el avance y concreción de los temas objeto del contrato, y el 26 de mayo se sostuvo una reunión virtual de balance y retroalimentación del proceso con todos los Gestores Regionales y el equipo de la Estrategia.

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
<p>Obligación 14) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>Se efectúa con base en matriz de seguimiento en donde, para el caso de Bucaramanga, se gestionó el apoyo de la Territorial Santander de la ESAP (Director Lucas Moreno) para el levantamiento de cargas laborales en el piloto en desarrollo y con la Coordinadora del proceso de reestructuración (Dra. Lyda Marcela Salazar, Secretaria General) en el municipio</p>
<p>Obligación 16) Presenta (1) un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final de 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>Se cumple y este informe corresponde al No. 2</p>
<p>Obligación 17) Acreditar el pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexas a los Informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago</p>	<p>Se adjunta el pago del mes de abril y del mes de mayo, este último como Anexo No. 6, así como la constancia del carácter de pensionado con Fondo privado por parte del Contratista (Anexo No. 13)</p>
<p>ANEXO 1 - Oferta Institucional de la FP y la Gestión Pública en Boyacá. Presentación ANEXO 2 - Matriz de contenidos de los PDM de los 7 municipios de Arauca ANEXO 3 - Matriz de contenidos de los PDM de 120 municipios de Boyacá ANEXO 4 - Matriz de contenidos de los PDM de 80 municipios de Santander ANEXO 5 - Matriz resumen de contenidos de los PDM por temas y Provincias de municipios de Arauca, Boyacá y Santander ANEXO 6 - Documento de análisis de los contenidos de los PDM de los municipios de Arauca, Boyacá y Santander ANEXO 7 - Matriz resumen de requerimientos municipales de Boyacá en taller de Octubre 2016 ANEXO 8 - Copia de correo remitido a los municipios de la Provincia de Guantánamo - Santander ANEXO 9 - Copia de correos remitidos a los municipios de Tunja, Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá y Guateque - Boyacá ANEXO 10 - Memoria de la reunión con la OCI de San Gil - Santander ANEXO 11 - Memoria del Taller de SIGEP en el Municipio de San Gil - Santander ANEXO 12 - Propuesta de Agenda para reunión en la Gobernación de Boyacá ANEXO 13A y 13B - Planilla de pago de la Seguridad Social de Abril y Mayo ANEXO 14 - Certificación de situación de pensionado ANEXO 15 - Listado de Asistencia del Taller de San Gil</p>	<p>Toda la información del Informe y sus anexos, así como el Certificado de Cumplimiento y Evaluación se incorporan el CD anexo, cuya información se deposita en YAKSA en la ruta: \\YAKSA\11200DDO\2017\DOC_APOYO\CONTRATOS</p>
<p>Edgar Alberto Simbaqueba Contratista</p>	<p>Alejandro Becker Rojas Supervisor</p>

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011