
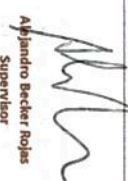


Informe de Actividades No. 04	ENGAR ALBERTO SIMBAQUERA MORENO
Contrato No. 106 de 2017	Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales para apoyar la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial en los departamentos y municipios que le sean asignados para los temas relacionados con 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 junio de 2017 al 27 de julio de 2017	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	No hubo convocatoria de la DDO de la Función Pública durante el periodo del informe
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	En la verificación telefónica de la convocatoria a los municipios de las Provincias de Oriente, Neira y Lengua del departamento de Boyacá, para los talleres de SUIIT y SIGEP, se hace una implementación de los temas de responsabilidad de la Función Pública a los secretaríos de Gobierno - Generales, así como en la misma acción con los municipios del departamento de Santander, para el taller de inducción de temáticas de la Función Pública. En las presentaciones para las reuniones preliminares, los talleres de inducción (Santander) y de Asesoría Integral, se incluyen los campos de asesoría de la Función Pública, junto con la situación administrativa de cada departamento desde los planes de desarrollo territoriales y los indicadores de cumplimiento de los indicadores de la Función Pública.
Obligación 3): Recoger las necesidades de las entidades territoriales asignadas, que surjan como resultado del ofrecimiento del portafolio de servicio.	En contacto telefónico con municipios de tres provincias de Boyacá y los 87 de Santander, de la charla con secretaríos Generales/Gobierno, luego de presentación de temas de responsabilidad de la Función Pública, estos manifiestan cuales son los temas de su interés, que concuerden en buen grado con los planteados en sus planes de desarrollo
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.	Validación de requerimientos en temas de la Función Pública planteados en los Planes de Desarrollo Municipales frente a su cumplimiento o estado de gestión en veinte municipios del departamento de Boyacá. Los temas relacionados con ajustes organizacionales ya han sido cumplidos en un 80%.
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	Se mantiene seguimiento con el Municipio de Bucaramanga, pues en el resto de entidades de responsabilidad aún no se concretan PAT.
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 Territorias de la ESAP, con el fin de implementar el proceso de acción integral para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de las entidades territoriales	A través de la Secretaría General del municipio de Guatiqué se gestionó y concreto el Punto Vive Digital como lugar de realización de los talleres de SIGEP y SUIIT, para los municipios de tres provincias de Boyacá, el 17 y 18 de julio, en dicho municipio. Se concretó con la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Santander el auditorio de las Unidades Tecnológicas de Santander para la realización del taller de inducción de los temas de la Función Pública para municipios, entidades descentralizadas y otros organismos, para el día 27 de julio en Bucaramanga, que incluyó la gestión de la convocatoria, el suministro de barra de café y almuerzo rápido. Se elaboró la agenda preliminar de los talleres a realizarse en la primera semana de Agosto en el departamento de Arauca con la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Arauca, y se realizaron las gestiones para la concreción de los sitios y la convocatoria correspondiente, que ha tenido buena receptividad. Se confirma asistencia por vía telefónica con cada participante.
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 mantuvo comunicación permanente con los directores de las Territorias de la ESAP de Boyacá y Santander (Jasinto Pineda y Lucas Moreno) con el fin de mantenerlos enterados de los procesos en sus frentes de intervención y mejorar su participación en los eventos y talleres respectivos. En Santander se precisó que no se tenía la capacidad para asesor al municipio de Bucaramanga en el levantamiento de cargas laborales en la experiencia piloto y la Territorial recomendado tres hojas de vida para la contratación de dicho apoyo. Con el director del Centro Territorial de Administración Pública (CETAP) de Arauca (Octavio Cienzo) se concretó la ubicación para realización del Taller de Asesoría Integral de la Función Pública y el acompañamiento en la instalación del mismo, a partir de solicitud inicial de la Gobernación de Arauca a través de la servidora Martha López, de la Secretaría de Planeación Departamental.
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	Con la jefe de la Oficina de Control de Interno de la Gobernación de Santander, y a través de ella con otras dependencias, se organizó, convocó y llevo a cabo el taller de inducción para autoridades territoriales de este departamento en día 27 de julio, en el auditorio de las Unidades Tecnológicas de Santander, con la participación de 153 asistentes. Se vinculó a las dependencias y servidores directamente relacionados con los temas de la Función Pública, con el fin de propiciar la formación de capacidades institucionales para la asesoría municipal correspondiente. Se contó con la presencia del Coordinador Técnico de la Estrategia de Asesoría Integral Jaime Urzadín y los Expertos FP Myriam Cubillos (DGD), Paula Arias (DGP), Sandy León (DPTSD) y Oswaldo Galeano (DDO). Se adjunta la agenda y el listado de asistentes, así como fotografías del evento en el anexo No. 1.
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 gestionó, acompaña y participó en el taller sobre la operación, alimentación y sostenimiento del SIGEP y el SUIIT en el Centro Punto Vive Digital del municipio de Guatiqué, el 18 y 19 de julio, para los municipios de las Provincias de Oriente, Neira y Lengua del Departamento de Boyacá, con los expertos FP Helmy Enciso, William Puentes y Andrea Guzmán. Se adjunta memoria, así como fotografías del evento en el anexo No. 2.
Obligación 11) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad	Del trabajo consultivo con las instituciones departamentales de Boyacá y Arauca, se elaboró documento de informe de presencia y actuación de actores no gubernamentales relacionados con los temas de la Función Pública, cuya presencia más notoria se realiza en el departamento de Arauca. Dicho documento se adjunta como Anexo No. 3.
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	Con base a las publicaciones de la Oficina de Comunicaciones de la Función Pública, se retransmiten las notas y noticias que pueden ser de interés de las entidades territoriales, a través de las Secretarías Generales / Gobierno y Oficinas de Control Interno de las entidades con las que se han tenido contacto, además de la consecución de documentos de la Función Pública requeridos por algunas de tales entidades, en los departamentos de Boyacá y Santander. Particular interés se ha manifestado respecto de los temas de Control Interno y Gestión de Riesgos, en el marco del Decreto 648 de 2017. Se revisa la web de la Función Pública y de las gobernaciones y capitales semanalmente. Se cumplió el objeto contratado durante el periodo informado, de acuerdo a las pautas y condiciones establecidas
	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 Se participó en reunión virtual con equipo de trabajo sobre los lineamientos de trabajo No. 3 elaborados por el equipo central de la estrategia de asesoría integral el viernes 14 de junio de 2017, según consta en el acta correspondiente.



Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
<p><b>Obligación 13/</b> Asistir a las reuniones programadas; reconstrucción con el output contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas</p>	<p>Se sostuvieron durante el periodo del informe cinco conversatorios telefónicos con el asesor del equipo de la Estrategia de Gestión Territorial de la DDO, Jaime Urazán, sobre la programación, coordinación y agendas de los distintos talleres territoriales, el anexo y concordia de los temas objeto del contrato. Este mecanismo permite una mayor efectiva coordinación respecto de la programación con las demás direcciones de la Función Pública, así como el planteamiento y solución de problemas operativos y de requerimientos de las entidades territoriales.</p> <p>A parte de Bucaramanga con la que se tiene un compromiso específico, el resto de seguimientos se relacionan con la concreción de la realización de los talleres de SUR, SIGEP, Inducción de temáticas de Función Pública y del Taller de Asesoría Integral</p>
<p><b>Obligación 14/</b> Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual</p> <p><b>Obligación 16/</b> Presentar (t) un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (t) informe final que 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><b>Obligación 17/</b> 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, anexos a los Informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago</p>	<p>Se cumple y este informe corresponde al No. 4</p> <p>Se adjunta el pago de los meses de junio y julio, este último como Anexo No. 4, así como la constancia del carácter de pensionado con Fondo privado de pensiones por parte del Contratista (Anexo No. 5)</p>
<p>1 20170727 INF SINT TALLER INDUCCION BUMANGA  2 20170717 INF SINT TALLER GUATEQUE  3 20170716 MAPA DE ACTORES COMPLEMENTARIOS ABS  4A 20170731 PLAN JUN17  4B 20170731 PLAN JUN17  5 20170731 CERT PENSION</p>	<p>Toda la información del Informe y sus anexos, así como el Certificado de Cumplimiento y Evaluación se incorporan en el CD anexo, cuya información se deposita en YAKSA en la ruta: \\Yaksa\112000DD\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS</p>
<p>  <b>Edger Alberto Simbaqueba</b>  Contratista</p>	<p>  <b>Alejandro Becker Rojas</b>  Supervisor</p>
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutados, reportados 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</p>	
<p>F. Versión 1.1. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP</p> <p style="text-align: right;">1 de 1</p>	