


Informe de Actividades No. 05 Contrato No. 106 de 2017	EGGAR 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 la 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 julio de 2017 al 27 de agosto 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.	A la fecha de corte del Informe, el 27 de agosto de 2017, realizó desplazamiento a la ciudad de Bogotá, convocado por la coordinación del proyecto de Asesoría de la Función Pública para la realización de trabajo sobre pactos para la evaluación del avance de los PAI, taller de apreciación de desarrollo del proceso de asistencia integral, reunión general con la directora, balance de los documentos de actores por departamento, entre otros aspectos.
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 convocatoria a los municipios y otras entidades, al taller de Asesoría Integral, del departamento de Arauca y de las Provincias de Oriente, Neira, Lengua, Centro y Ricaurte del departamento de Boyacá, se incluyó una dispositiva que enumera los asuntos y temas de competencia de la Función Pública, así como se adjunta el documento de "A, B, C de las Situaciones Administrativas" para su conocimiento, aplicación y preparación de preguntas en el evento del taller.
Obligación 3). Recoger las necesidades de las entidades territoriales asignadas, que surjan como resultado del ofrecimiento del portafolio de servicio.	En los talleres de asesoría integral, los expertos de la FP por campo temático, realizan talleres flash de requerimientos prioritarios con asistentes, a partir de los cuales se procura establecer compromisos que se registran en los formatos correspondientes.
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.	En los talleres de asesoría integral en que han participado las ESE se evidencia un interés por los temas expuestos y su aplicación, pero no se exterioriza un compromiso explícito por comprometerse con los mismos, quizás porque dependen en su acción institucional de las secretarías de salud de los departamentos, con las que habría que coordinar lo pertinente para el desarrollo aplicado de estos temas en sus esquemas de gestión. Hasta ahora lo más concreto con estas entidades ha sido lo de SUIT y SUIT.
Obligación 5). Realizar las convocatorias de los mandatarios departamentales y de las juntas de asesoría técnica por parte de los profesionales de la Función Pública, en lo relacionado con la logística requerida	Las entidades que menos han asistido a los diferentes talleres son las Empresas de Servicios Públicos de todo orden.
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	Actividad que debe priorizar a estructurarse a partir de la realización de los primeros talleres de Asesoría Integral y con los insumos contruidos por los expertos temáticos de las Direcciones de la Función Pública.
Obligación 7) Articular con las Gobiernaciones 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	A través de la Secretaría Administrativa del municipio de Tunja se gestionó y concretó el Punto Vive Digital como lugar de realización de los talleres de Asesoría Integral, para los municipios de seis provincias de Boyacá, el 17 y 18 de agosto, en el Auditorio Bienestarino de dicho municipio.
Obligación 8). 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 concretó con la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Arauca el auditorio de las Territoriales de la ESAP, las salas del Punto Vive Digital en la Alcaldía de Arauca y el Centro de Cómputo del Colegio Santander para la realización del taller de Asesoría Integral de la Función Pública y de SUIT y SIGEP para municipios, entidades descentralizadas y otros organismos, para los días 1, 2, 3 y 4 de agosto en el municipio de Arauca, que incluyó la gestión de la convocatoria, el suministro de barra de café y refrigerios.
Obligación 9) Elaborar un mapa de actores que involucre las entidades que operan en los departamentos y municipios y que contribuyen al desarrollo de entidades territoriales	Se inició y concretó la organización de los talleres de Asesoría Integral y SIGEP para los tres eventos en Santander, en el mes de septiembre, con las alcaldías de Capitanejo y Veléz y la colaboración de la Alcaldía de Bucaramanga, la Gobernación y la sede Bucaramanga de la Universidad Abierta y Distancia (UNAD). Incluyendo el aseguramiento de Auditorios y salas de cómputo. Se diseñó y realiza convocatoria. El número de entidades rezagadas en SIGEP en Santander rebasa las 280 por lo que el esfuerzo de cobertura en los tres talleres no será suficiente.
Obligación 10) 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 mantuvo comunicación permanente con los directores de las Territoriales de la ESAP de Boyacá y Santander (Jacinto Pineda y Lucas Moreno) con el fin de mantenerlos enterados de los procesos en sus áreas de intervención y motivar su participación en los eventos y talleres respectivos. En Santander se solicitaron los datos de contacto de los Coordinadores de los CETAP y de Millage y Veléz para vincularlos al proceso.
Obligación 11) 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	Con las coordinadoras de los CETAP de Chiquinquirá y Sogamoso, de la ESAP en Boyacá, Carolina Cortaza y Claudia Barrera, se estableció contacto con el fin de cooperar en la consecución de los auditorios y salas de cómputo para los talleres correspondientes, de finales de septiembre y principios de octubre, para dar cobertura al resto de municipios de las provincias faltantes en el departamento.



Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
<p>Obligación 9) Comunicar, cuando haya lugar, a las entidades territoriales asignadas, información de interés relacionada con el Buen Gobierno en temas de Función Pública</p>	<p>Durante este período, en las convocatorias realizadas al taller de asesoría integral por vía electrónica se ha anexo el documento del "ABC de las Situaciones Administrativas" de la Gestión de Personal. Se revisa la web de la Función Pública y de las gobernaciones y capitales semanalmente.</p>
<p>Obligación 11) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Se ha venido cumpliendo el objeto contratado durante el período informado, de acuerdo a las pautas y condiciones establecidas.</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>Obligación 13) Asistir a las reuniones programadas relacionadas con el objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas</p>	<p>En el período en cuestión no se han realizado reuniones virtuales de trabajo con el equipo central de la estrategia de asesoría integral territorial.</p>
<p>Obligación 14) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>Se sostuvo durante el período del informe cuatro 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, al avance y concreción 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>Obligación 16) Presenta (1) un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) 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>Se realiza el seguimiento en cuestión para el período</p>
<p>Obligación 17) Acreditar el pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Nitagos 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. 5</p>
<p>1 20170807 INF SINT TALLER SUIGE-ATI ARAUCA 2 20170820 INF SINT TALLERES SUI TUNJA 3 20170720 INF SINT TALLER ATI TUNJA 4 20170807 MEMORIA REUNION USAID ARAUCA 5 20170807 MEMORIA REUNION PFI-DNP ARAUCA 6 20170821 MAPA DE ACTORES COMPLEMENTARIOS BOYACA 7 20170827 MAPA DE ACTORES COMPLEMENTARIOS ARAUCA 8A 20170827 MIPLANL JUL 2017 8B 20170827 MIPLANL AGT 2017 9 20170827 CERT PENSION</p>	<p>Se adjunta el pago de los meses de julio y agosto, este último como Anexo No. 8, así como la constancia del carácter de pensionado con Fondo privado de pensiones por parte del Contratista (Anexo No. 9)</p>
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, respaldadas 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 style="text-align: center;">   <b>Alejandro Becerra Rojas</b>          Supervisor       </p>