

Informe de Actividades: 101-01
Contrato No. 107 de 2017

Contratista: Ricardo Andrés Molina Suárez

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 asesoria 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 a 27 de julio de 2017

Obligaciones del Contrato

Actividades realizadas por el Contratista

<p>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.</p>	<p>• En el periodo en mención no se realizó ni se participó en jornada de preparación relacionada con el portafolio de servicios y el modelo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública en Bogotá. Sin embargo, se mantuvo constante comunicación con el equipo de gestión Territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, con el fin de recibir orientación y retroalimentación frente a los temas de la oferta de servicio de la entidad.</p>
<p>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</p>	<p>• Durante el periodo de referencia del presente Informe, no realizó presentación de la oferta de servicios de la Función Pública a las entidades territoriales asignadas, toda vez que lo realizó en periodos anteriores, con relación a las Gobernaciones departamentales y las Direcciones Territoriales de la ESAP. • Sin embargo, durante el periodo si estuvo trabajando en acciones permanentes con las entidades territoriales y descentralizadas asignadas frente a la temáticas del portafolio de servicios de la Función Pública</p>
<p>Obligación 3). Recoger las necesidades de las entidades territoriales asignadas, que surjan como resultado del direccionamiento del portafolio de servicios.</p>	<p>• Gestión con Miryam Cubillos de la Dirección de Gestión y Desempeño e Interinstitucional la siguiente consulta realizada por parte de Mariela Morales Salazar, Jefa de control interno de la alcaldía municipal de Filadelfia, Caldas: "los Jefes de Control Interno que nos faltan tres años para pensionarnos y estamos en periodo fijo y terminamos en el año 2017. Quería saber si particularmente el decreto 648 de 2017 me cubre o no, pues me faltan tres años mas o menos para pensionarme". Sobre esta consulta, me informan que la Dirección Jurídica de la Función Pública ya se había pronunciado sobre un caso muy similar; la cual se adjuntó a la respuesta, en la que se concluye: "... que esta protección, frente a los empleados públicos que se encuentran próximos a pensionarse, es decir, que tengan la calidad de prepensionados, consiste en que sus empleos no se pueden suprimir como consecuencia de un proceso de reestructuración, situación que no se presenta frente al caso de los jefes de control interno del nivel territorial por terminación del tiempo establecido para el periodo". • El día 13 de julio gestioné con la Dirección de Empleo de la Función Pública una consulta sobre la normatividad que establece los límites salariales para las entidades públicas territoriales, efectuado por el municipio de Los Córdoba, en el departamento de Córdoba, a la cual di respuesta ese mismo día, remitiendo la respuesta oficial dada por el área competente y adjuntando el Decreto 995 de 2017, que precisamente establece las franjas y límites salariales. • Escalé solicitud de Gerente del Servicio al Ciudadano con la coordinación territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional en Bogotá, en la que piden llevar a cabo una capacitación por parte de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, sobre: sobre servicio al ciudadano, racionalización de trámites, transparencia y acceso a la información pública; aumentando la confianza de los ciudadanos en el Estado, dirigido a el Equipo de Mejoramiento Continuo que se forma de enlaces de las diferentes dependencias y entidades del departamento. Anexo correo de solicitud. • El día 27 de julio gestioné y escale con asesor de oficina jurídica para Córdoba, Pedro Pablo Hernández, consulta remitida por el jefe de Control Interno del municipio de La Apartada, Córdoba, referido con unas anomalías en la ejecución de unos contratos de algunas dependencias de la Alcaldía, concernientes al no pago de los aportes parafiscales en la ejecución de sus contratos. Dicha consulta la remití en correo del 27 de julio el cual anexo a este Informe.</p>
<p>Obligación 4). Participar en la construcción y seguimiento de los compromisos definidos en los Planos de Atención Técnica - PAT, entre la Función Pública y la entidad territorial, así como también generar reportes y avisos que den cuenta del estado del proceso.</p>	<p>• Durante el periodo de trabajo en mención, realicé acciones de solitud y gestión frente a la base de datos territorial actualizada del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP con el enlace del departamento de Antioquia, Diego Quiroga, de la Dirección de Empleo Público quien amablemente me las proporciono y de la misma forma lo hice con mis colegas Gestores Territoriales. • Realicé gestión con Clara Collazos, coordinadora de la estrategia territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública para programar una cita con la Directora de Función Pública, Dra Liliana Caballero, por solicitud de la Gerente de Servicio a la Ciudadanía de la Gobernación de Antioquia, Fria Tobón, quien quiere contarles de la estrategia de llegada al territorio por subregiones, el seguimiento a los compromisos adquiridos, el apoyo de función pública entre otras. Dicha reunión quedó programada para el día 31 Julio de 2017. • Realicé un documento síntesis del proceso de articulación con la Gobernación de Antioquia, a solicitud de la Dirección de Desarrollo Organizacional, como insumo para la reunión con la Directora General de Función Pública y la Gerente de Servicio a la Ciudadanía y el Director de Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia, con quienes se han realizado mayor articulación al interior de la Gobernación. Adjunto se anexa documento final que tuvo las observaciones y ajustes de la Dirección de Desarrollo Organizacional.</p>

[Handwritten signature]

Obligación 5). Realizar las convocatorias de los mandatarios, departamentos, y de las visitas de asesoría técnica por parte de los profesionales de la función pública, en la relación con la logística requerida

- Gestionó los salones y demás logística necesaria para llevar a cabo el taller integral de buen gobierno con Función Pública a celebrarse en Montería los días 5, 6 y 7 de julio. Está gestión se realizó con la Gobernación quien apoyó con salón en el centro de convenciones y con la alcaldía de Montería quienes apoyaron con el suministro del salón vive digital en el Colegio Nacional José María Córdoba.
- Apoyé el fortalecimiento a la convocatoria realizada por la Gobernación de Córdoba a los municipios del departamento al taller integral de buen gobierno a llevarse a cabo los días 5, 6 y 7 de julio en el Centro de Convenciones de la ciudad de Montería. Dicho refuerzo lo hice por vía telefónica y por medio electrónico. En adjunto, correos de refuerzo de la convocatoria.
- Apoyé a la Gobernación de Córdoba, con el proceso de convocatoria a 20 municipios del centro y sur del departamento, al taller integral con Función Pública los días 5, 6 y 7 de julio en el Centro de Convenciones de la ciudad de Montería. En adjunto propuesta de circular de convocatoria para firma del Secretario de Gestión Administrativa de la Gobernación, así como la circular final ya firmada.
- Elaboré el día 12 de julio, correo con conclusiones y compromisos resultantes de reunión con la Gerencia del Servicio a la Ciudadanía de la Gobernación de Antioquia y lo remití a los participantes de dicha reunión adjuntando propuesta de agenda para taller de asesoría integral a realizarse en el municipio de Yolombó de la Subregión del Nordeste Antioqueño.
- Elaboré propuesta de agenda del taller integral sobre políticas de Participación, Transparencia y Servicio a la Ciudadanía a realizarse del 15 al 19 de agosto en la ciudad de Montería, y dirigido a las entidades territoriales y descentralizadas del departamento y lo remití a la Directora Encargada de Personal y la coordinadora de Talento Humano de la Gobernación de Córdoba para su revisión, ajuste y envío a los municipios. Dicha propuesta de agenda enviada por correo el día 27 de julio, se encuentra anexa a este informe.

- Contacto permanente con la coordinación de la Estrategia Territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública. Correos electrónicos a: Clara Collazos 2017-06-30, Clara Collazos y Jaime Urazán 2017-07-10, Clara Collazos y Jaime Urazán 2017-07-17.

- Gestión y recibimiento de cartas de solicitud de acompañamiento y asesoría técnica por parte de Función Pública de los municipios: San Carlos, Cereté, Montería, estos tres con compromisos establecidos desde el año anterior. Igualmente solicitud formal de la Gobernación del Departamento y del municipio de Los Córdoba. Se anexan las cinco cartas gestionadas y recibidas, dirigidas al Director de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, Alejandro Becker.

- Coordiné con el equipo de Bogotá de la estrategia territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional la agenda del taller de asesoría integral de la Función Pública para las entidades territoriales y descentralizadas del departamento y municipios de Córdoba. Se adjunta agenda del taller.

- Gestión con la Directora de la ESAP Bolívar, Shaleima Ali, quien en su jurisdicción tiene a cargo el departamento de Córdoba, y quien a su vez realizó el enlace con el Coordinador del Centro Territorial de Administración Pública – CETAP sede Montería, Luis Javier Salgado, quien asistió al taller de asesoría integral para las entidades territoriales y descentralizadas de Córdoba, acompañando en la apertura del taller.

- Coordinación permanente con el Director de la ESAP Antioquia, Luis Jaime Muñoz, especialmente en los temas de articulación con la Gobernación de Antioquia en el marco de las Ferias de Servicio "Antioquia Cercana".

- Realicé acciones de coordinación y articulación con la Directora de la ESAP Caldas y con la coordinadora de Alto Gobierno, de acuerdo con las conclusiones y compromisos de la reunión realizada en las instalaciones de ESAP Caldas el día 27 de junio de 2017. Elaboré un plan de trabajo priorizando los temas y actividades conversados con la dirección territorial; así mismo, en correo enviado el 6 de julio con el plan de trabajo, adjunte el portafolio de servicios de Función Pública que presenté en reunión del 27 de junio, de igual forma, les compartí el análisis que realicé de los planes de desarrollo del departamento de Caldas sobre los temas de buen gobierno, como también una propuesta de presentación en power point para realizarla con el Gobernador de Caldas y su equipo de trabajo. Se anexan los directos documentos descritos y remitidos en correo electrónico el día 6 de julio de 2017.

- Elaboré propuesta de agenda del taller de Yolombó y la remití a Jaime Urazán de la coordinación de la estrategia territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional quien realizó sugerencias y comentarios. Realicé ajustes teniendo en cuenta también comentarios de la Gobernación de Antioquia y elaboré agenda final y definitiva del taller.

- Recibí Plan Estratégico de Talento Humano elaborado por la Gobernación de Antioquia en cabeza de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Gestión Humana, sobre el cual desde la Dirección de Empleo Público se brindó acompañamiento técnico. Dicho plan además fue remitido al Director de Desarrollo Organizacional por medio de correo electrónico para su conocimiento y divulgación y para dar retroalimentación técnica al documento. Se anexa correo enviado el 19 de julio.

- Se mantuvo respuesta a las solicitudes realizadas por la coordinación de gestión territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional, manteniendo gestión y coordinación con las actividades previstas y acordadas. Se mantuvo revisión y respuesta de los correos solicitados.



<p>Obligación 7) Articular con las Gobernaciones e 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realicé acciones de coordinación y seguimiento con la Gobernación de Córdoba con el fin de asegurar una nutrida y pertinente participación al taller integral sobre temas de buen gobierno a efectuarse en Montería los días 5, 6 y 7 de julio de 2017 con entidades territoriales y descentralizadas de 20 municipios del departamento de Córdoba (del centro y sur). Para ellos elaboré un cuadro en Excel con los 20 municipios, con una propuesta de división para el seguimiento entre la Función Pública (11 municipios) y Gobernación de Córdoba (9 municipios), así mismo la información relacionada con los datos de las personas a asistir tanto de las entidades territoriales como de las descentralizadas. De igual forma, elaboré correo el día 29 de junio, con las instrucciones para llevar a cabo dicha actividad de seguimiento y confirmación al taller. De igual forma, a dicho correo, adjunté la base de datos actualizada del estado de avance del SIGEP con el fin de tener en cuenta la situación de cada uno de las entidades (centrales y descentralizadas) para el taller propio sobre SIGEP. Participé en el taller de asesoría integral en los temas de buen gobierno los días 5, 6 y 7 de julio de 2017, dirigido para las entidades públicas territoriales y descentralizadas del departamento y municipios de Córdoba, realizado por la Función Pública en coordinación y apoyo con la ESAP, la Gobernación de Córdoba y la Alcaldía de Montería. Anexo se encuentra agenda del taller, lista de asistencia tanto del taller de asesoría en temas generales de buen gobierno de competencia de la Función Pública, como del taller focalizada en SIGEP, así mismo, los planes de trabajo resultantes del taller con algunas entidades, y las presentaciones y documentos exhibidos durante el taller. Gestione con el despacho de la Gobernación y Caldas, Guido Echeverri, cita para realizar la presentación de la oferta de servicios de la Función Pública y un plan de trabajo de asesoría integral dirigida hacia las entidades territoriales y descentralizadas del departamento. Dicha cita fue adjudicada para el día 9 de agosto de 2017. Se anexa correo electrónico enviado a la gobernación de Caldas solicitando formalmente dicha reunión y con las directrices requeridas para llevarla a cabo. Coordiné y participé en reunión con la Gerente de Servicio a la Ciudadanía y su equipo de trabajo el día 11 de julio, con el fin de llevar un control sobre los compromisos de trabajo de ambas partes, revisar programación de ferias subregionales y acordar nuevas acciones. Dentro de ellas contemplamos incorporar otros temas de buen gobierno dentro de los talleres de Función Pública en el marco del az Ferias de Servicio "Antioquia Cercana". Se anexa lista de asistencia de la reunión. El día 17 de julio de 2017 elaboré y envié por correo electrónico a la Gerente de Servicio a la Ciudadanía, Erica Tobón, y al Coordinador de las Ferias de Servicio, Antioquia Cercana, los temas a tener en cuenta en las salidas de avanzada con los municipios sedes de las ferias subregionales y los municipios alrededores, para la conversación que tengan con los alcaldes y sus equipos de trabajo con el fin de preparar los insumos que se requiere y tener la convocatoria adecuada para la realización oportuna de los talleres de asesoría integral en buen gobierno efectuados por Función Pública. Se anexa correo. Preparé correo de convocatoria a taller de asesoría integral en Volombó y la subregión del nordeste antioqueño, la cual remití el día 18 de julio a la Gerente de Servicio a la Ciudadanía y su equipo coordinador de las Ferias de Servicio. Este para ser revisado, ajustado y enviado a los municipios para la invitación y participación a taller los días 3 y 4 de agosto en la Casa de la Cultura en Volombó. Anexo correo
---	---

Obligaciones del Contratista	Actividades realizadas por el Contratista
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se socializó matriz de elaboración propia para identificar actores en los territorios asignados con los departamentos asignados. Se elaboró un documento preliminar sobre el mapa de actores en el departamento de Antioquia.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> Se mantuvo vía whatsapp, llamadas telefónicas y correo electrónico, comunicación permanente con servidores públicos frente a inquietudes y solicitudes de información. Se realizó permanentemente contacto con las entidades territoriales y descentralizadas con referencia a las convocatorias de talleres integrales de acompañamiento técnico realizados durante el periodo. A Saber: en Antioquia con servidores públicos de los municipios de la Subregión del noreste, así mismo con servidores de la gobernación de Antioquia; y en Córdoba con servidores de la Gobernación departamental y con servidores de los municipios departamento. Realizó programación de eventos, talleres y reuniones estratégicas en los tres departamentos a cargo, a saber: Antioquia, Caldas y Córdoba, el cual anexo en un correo enviado a la coordinación de la estrategia territorial en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública, el día 10 de julio de 2017. Dicho correo, adjunto a este informe, con el fin de identificar las necesidades de servidores de Función Pública para los diferentes talleres programados, 9 en total desde finales de julio a mitad de septiembre.
<p>Obligación 11) Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.</p>	<p>Durante el cuarto mes de ejecución, se cumplió con el objeto contractual.</p>
<p>Obligación 13) Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participé en reunión virtual con el equipo de Gestores Territoriales y la coordinación de la estrategia territorial en Bogotá el día 14 de julio a las 2 pm, donde se abordaron los temas concernientes al lineamiento técnico conjunto número 3, y se realizaron comentarios y sugerencias al respecto. Se adjunta acta de memoria de dicha reunión. Recibí inducción el día 18 de julio por parte de la profesora Rosa María Bolaños, del equipo de la coordinación territorial de la Dirección de Desarrollo Territorial, con el fin de incorporar a las convocatorias de talleres de asesoría integral en mis territorios a cargo, una inscripción de participantes vía web a los talleres, lo cual facilita el control y seguimiento de participantes. De acuerdo con lineamiento técnico de trabajo número 3, realicé convocatoria el día 24 de julio al taller en Yolombó los días 3 y 4 de agosto al correo de gestión territorial con las características solicitadas en el lineamiento.
<p>Ver anexos del informe en CD adjunto y en la siguiente ruta: \\Wakna\11260000\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS</p>	<p>ANEXO 1 - 2017-06-28 Propuesta circular convocatoria Gobernación de Córdoba. ANEXO 2 - 2017-06-28 Circular final firmada por Secretario Gestión Administrativa Córdoba ANEXO 3 - 2017-06-29 Carpetas para las municipios Córdoba solicitando asesoría PP. ANEXO 5 - 2017-06-29 Respuesta a jefe de control Interno Financiera, Cobaldas. ANEXO 6 - 2017-06-30 Base seguimiento y confirmación taller Córdoba 5, 6 y 7 julio. ANEXO 7 - 2017-06-30 Propuesta agenda Córdoba taller julio 5, 6 y 7. ANEXO 8 - 2017-06-30 Base territorial SIGEP ANEXO 9 - 2017-07-04 Agenda final taller Córdoba 5, 6 y 7. ANEXO 10 - 2017-07-05 Formato la Función Pública ANEXO 11 - 2017-07-06 Propuesta presentación Gobernador de Caldas ANEXO 12 - 2017-07-06 Análisis planes de desarrollo Córdoba y Caldas. ANEXO 13 - 2017-07-07 Correo con memoria evento Córdoba 5, 6 y 7. ANEXO 14 - 2017-07-07 Lista asistencia taller SIGEP Córdoba 5, 6 y 7. ANEXO 15 - 2017-07-07 Lista asistencia taller general Córdoba 5, 6 y 7. ANEXO 16 - 2017-07-07 Planes de trabajo entidades Córdoba. ANEXO 17 - 2017-07-11 Lista de asistencia reunión Gerencia Servicio al Ciudadano S.A. ANEXO 18 - 2017-07-12 Agenda propuesta taller Yolombó 3 y 4 agosto. ANEXO 19 - 2017-07-13 Decreto 095 de 2017 ANEXO 20 - 2017-07-14 Acta reunión Gestores Territoriales ANEXO 21 - 2017-07-24 Agenda final taller Yolombó 3 y 4 agosto. ANEXO 22 - 2017-07-27 Propuesta agenda Taller Córdoba 15 - 16 agosto. ANEXO 23 - 2017-07-27 Avance acta taller integral Antioquia. ANEXO 24 - 2017-07- Carpeta con resumen de correo envíos en el periodo.</p>

[Handwritten signature]
SECRETARÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL

[Handwritten signature]
RICARDO BOLOÑOS TERRAZA
Contratista

Ver anexos del informe en CD adjunto y en la siguiente ruta: \\Wakna\11260000\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS

Ver anexos del informe en CD adjunto y en la siguiente ruta: \\Wakna\11260000\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS

Ver anexos del informe en CD adjunto y en la siguiente ruta: \\Wakna\11260000\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS

Ver anexos del informe en CD adjunto y en la siguiente ruta: \\Wakna\11260000\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS