

Informe de Actividades No. 5

Contrato No. 187 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del Proyecto de Inversión "DESARROLLO CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL".

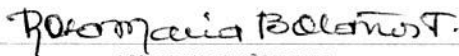
Periodo reportado: Del 11 de septiembre al 10 de octubre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Revisar las solicitudes de comisiones de las Direcciones Técnicas y Líderes Articuladores de los Planes de Acción Técnicos, para establecer su articulación con el Plan de viajes de la Estrategia Territorial y el CRM	<p>Se gestionó la aprobación de las comisiones definidas en el plan de viajes y concretadas por los gestores territoriales, las direcciones técnicas, el grupo de gestión territorial o por requerimiento de las entidades territoriales, para atender asesorías integrales en las ciudades y municipios de Vélez, Cali, Pitalito, Chiquinquirá, San José del Guaviare, Barrancas, Cúcuta, Pereira, Tunja, Sogamoso, Florencia, Popayán, Santander de Quilichao, Ibagué, Puerto Triunfo, Quibdó, Riohacha y Neiva, para los servidores de las diferentes áreas, con el propósito de realizar los desplazamientos en el marco del proyecto de inversión. En el mismo sentido y por solicitud de las mismas direcciones o por requerimiento de las entidades a ser asesoradas, se realizaron algunas modificaciones a las comisiones ya aprobadas.</p> <p>El 26 de septiembre se participó en reunión con el contratista a cargo de proveer el CRM, en la cual se discutió sobre los avances hasta el momento de la herramienta y se definió la importancia de realizar un taller con un mayor número de personas implicadas en el proceso.</p>
2. Apoyar la ejecución, seguimiento y ajustes del proyecto de inversión "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial".	<p>Se solicitaron los CDP necesarios para adelantar el proceso contractual de las personas que reforzarán las asesorías en territorio en temas de Desarrollo Organizacional, del apoyo técnico y administrativo de la Estrategia y de los dos nuevos gestores regionales para el Chocó.</p> <p>Se realizó el envío de los estudios previos ajustados bajo la modalidad acuerdo marco de precios, para la adquisición de artículos de papelería necesarios para el desarrollo de los talleres de asesoría en territorio.</p> <p>Se acompañó a los futuros gestores regionales del Chocó en el cargue de sus documentos en el SECOP II, con el propósito de no tener fallas en sus procesos contractuales.</p> <p>En el mismo sentido se acompañó a las contratistas para asesorías en temas de la DDO, Susy Hernández, Marisol Ortiz y Luz Stella Cantor, para cargar sus documentos en el SECOP II.</p> <p>Se apoyó en la elaboración, envío y radicación de los estudios previos para el nuevo contrato Verónica Rueda como apoyo en el desarrollo de la Estrategia.</p> <p>Por solicitud del Director de la DDO, se verificaron los saldos presupuestales del proyecto de inversión.</p> <p>Se apoyó en la elaboración, envío y radicación de los estudios previos de la contratista Verónica Rueda y en cesión del contrato actual</p>
3. Generar informes periódicos que incluyan balance y recomendaciones, frente al avance del proyecto de inversión "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial".	<p>Elaboración del informe de seguimiento financiero del proyecto, con corte al 30 de septiembre de 2017, estructurado de acuerdo con la cadena de valor del proyecto y acompañado de la relación de contratos firmados en el marco del proyecto. Anexo 1.</p> <p>Se hizo retroalimentación al contratista de la oficina de tecnologías de la información que está apoyando el proceso de georeferenciación de las asesorías realizadas, sobre los ajustes requeridos para los mapas ya definidos, se incluyó la información relacionada con los municipios PDET asesorados y se entregó la información actualizada con las asesorías para el mes de agosto.</p> <p>Se actualizó el archivo de seguimiento, con las asesorías realizadas en el mes de septiembre clasificadas de acuerdo con su tipología, fuente de recursos y número de asesoría. Anexo 2.</p> <p>Se elaboró la presentación de la ejecución de la Estrategia con corte al 31 de agosto de 2017, para la exposición del Director de la DDO frente al Comité Directivo. Anexo 3.</p>
4. Apoyar el control de la organización de evidencias que generen las asesorías territoriales, como insumos para los procesos de monitoreo y seguimiento.	<p>El 14 de septiembre, se participó en reunión con la coordinadora de Gestión Documental para conocer los lineamientos relacionados con el manejo de la información que surge en el desarrollo de la Estrategia Territorial, y dar a conocer por parte nuestra, la estructura de información que requerimos para el respectivo archivo. De acuerdo a estas instrucciones se le imparten lineamientos a la digitadora del proyecto Angela Cerón y se realizan muestreos ocasionales para verificar el estado de los archivos, encontrando diferentes ajustes que se requieren para que las carpetas estén actualizadas.</p> <p>Se lleva un control de las asesorías desarrolladas hasta la fecha, de acuerdo con los diferentes reportes exigidos. Así mismo se está recopilando la información producto de las asesorías, previa información a los talleristas de los soportes requeridos por el proyecto para el respectivo seguimiento.</p> <p>Se realizó la tabulación de encuestas de calidad, recogidas durante 5 talleres de asesoría integral: Popayán, Sabanalarga, Santander de Quilichao, Timbiquí y Tunja. Anexo 4.</p>
5. Proveer la información y las evidencias que se requieran, para mantener actualizado el Sistema de Gestión Institucional - SGI, el CRM y demás instrumentos de seguimiento y gestión de la Función Pública.	<p>Se actualizaron los archivos de seguimiento de la ejecución financiera del proyecto así como la cadena de valor del proyecto (incluyendo los recursos por las fuentes de financiación PGN y ESAP), y finalmente se actualizó el archivo con el seguimiento de las asesorías adelantadas hasta el momento, tanto focalizadas, integrales y las relacionadas con la implementación de los acuerdos de paz, para el reporte del Sistema de Gestión Institucional con corte al 30 de septiembre.</p> <p>Por solicitud de la oficina de planeación, se analizó la conveniencia de continuar con las metas del acuerdo de desempeño vigente o solicitar la implementación del ajuste propuesto al mismo.</p> <p>Se elaboró la proyección de pagos por concepto de tiquetes, viáticos y contratos de prestación de servicios, de acuerdo a las supervisiones a cargo del Director de Desarrollo Organizacional, correspondientes al mes de noviembre y se realizó su respectivo envío al área financiera de la entidad. Anexo 5.</p> <p>Por solicitud de la oficina de planeación, se hizo el envío del informe cualitativo del proyecto correspondiente al mes de septiembre de 2017. Anexo 6.</p> <p>el 20 de septiembre, se participó en reunión convocada por el Director de la DDO, para listar los reportes requeridos por la entidad en temas de planeación y seguimiento, y asignar fechas y responsables para cada uno de ellos.</p> <p>Se realizó el reporte en SGI de avance del compromiso asignado en comité directivo al director de la DDO, relacionado con la revisión de la ejecución presupuestal del proyecto de inversión.</p> <p>Se suministró la información relacionada con los costos incurridos por el proyecto de inversión, para llevar a cabo las asesorías en territorio, tanto en la parte administrativa como técnica de la estrategia. Esta solicitud fue realizada por la Dirección de Gestión del Conocimiento.</p>
6. Apoyar la elaboración del reporte mensual de cumplimiento de metas con recursos del Convenio con la ESAP, para su validación y remisión a la Oficina Asesora de Planeación.	<p>De acuerdo al informe de ejecución de recursos del proyecto enviado por la oficina financiera de la entidad con corte al 30 de septiembre, se relacionaron los valores ejecutados por contrato y por actividad de la cadena de valor del presupuesto asignado producto del convenio con la ESAP. Así mismo, de acuerdo al formato de reporte definido, se reportaron las metas cumplidas al mes de septiembre, con los recursos del convenio. Anexo 7.</p>
7. Incorporar mensualmente la información de avance del Proyecto de inversión en el Sistema de Seguimiento a Proyectos - SPI- del Departamento Nacional de Planeación DNP, después de realizado el análisis y validación al interior del equipo de la Estrategia de Gestión Territorial.	<p>Con base en el informe financiero, contractual, y de seguimiento de metas actualizado con corte a 30 de septiembre, se realizó el reporte al sistema de seguimiento a proyectos SPI, en sus módulos de actividades, productos, presupuesto y gestión. Anexo 8.</p>
	<p>Se realizó la consolidación de la ejecución de metas de los respectivos productos de la cadena de valor del proyecto, así como la ejecución de las obligaciones por cada actividad, correspondiente al periodo de septiembre de 2017.</p> <p>Se elaboró la presentación para la Directora General que da cuenta de la ejecución de la Estrategia con corte al 31 de agosto de 2017. Anexo 3.</p> <p>Se realizaron ajustes a la presentación elaborada para el Comité Directivo, con el propósito de ser expuesta por el Director de la DDO en el Comité Institucional con la ESAP. Anexo 3.</p>

8. Producir los documentos que le sean requeridos en desarrollo del objeto contractual	<p>En conjunto con el contratista Jaime Urazán, el 18 de septiembre se realizó la actualización del plan de viajes de la estrategia territorial. Anexo 9.</p> <p>Se actualizó el plan de adquisiciones de acuerdo con los requerimientos de contratación solicitados por la DDO y autorizados por la Dirección General de la entidad.</p> <p>Se elaboraron los estudios previos bajo la modalidad acuerdo marco de precios, para la adquisición de artículos de papelería necesarios para el desarrollo de los talleres de asesoría en territorio. Anexo 10.</p> <p>Se elaboraron los estudios previos para la contratación del apoyo técnico y administrativo de la Estrategia Territorial. Anexo 10.</p>
9. Participar activamente en la organización logística y metodológica de reuniones, talleres de entrenamiento, mesas técnicas, seminarios y otras actividades dentro y fuera de Bogotá D.C., asociados a la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial fase II.	Se apoyó con la confirmación de asistencia de los servidores de las diferentes direcciones técnicas, para participar en el taller para talleristas, realizado el 2 y 3 de octubre
10. Hacer entrega del siguiente producto: Un (1) documento con la sistematización de la experiencia de la Estrategia de Gestión Territorial fase II, apoyado en su elaboración. Este documento deberá ser entregado con el informe final del contrato para la realización del último pago.	Este documento se entrega con el informe final del contrato.
11. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.	Se cumplió debidamente con el objeto contractual de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad.
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 el plan de trabajo suscrito con el supervisor y que contiene el cronograma de actividades a desarrollar en el presente contrato y se entregó con el primer informe.
13. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas	<p>Se asistió el día 11 de septiembre, al lanzamiento de nuevo modelo Integrado de Planeación y Gestión, adelantado por la entidad en el Hotel Sheraton.</p> <p>El 21 y 22 de septiembre se participó en reunión con el contratista Jack Martínez para definir el ajuste y actualización de la georeferenciación de la Estrategia Territorial.</p> <p>El 14 de septiembre, se participó en reunión con la coordinadora de Gestión Documental para conocer lineamientos los lineamientos relacionados con el manejo de la información que surge en el desarrollo de la Estrategia Territorial.</p> <p>El 15 de septiembre se participó en reunión con el jefe la OAP la Secretaria General y el Director de la DDO, con el propósito de revisar la ejecución presupuestal del proyecto de inversión hasta la fecha.</p> <p>El 20 de septiembre, se participó en reunión convocada por el Director de la DDO, para listar los reportes requeridos por la entidad en temas de planeación y seguimiento, y asignar fechas y responsables para cada uno de ellos.</p> <p>El 22 de septiembre se participó en reunión con Comité Directivo, en el punto de la agenda donde el Director de la DDO presentó los resultados de la Estrategia Territorial con corte a 31 de agosto.</p> <p>Se participó en reunión con el grupo de paz, en la que informaron sobre sus requerimientos de información con el propósito de elaborar un informe sobre las asesorías desarrolladas en los municipios en conflicto.</p>
14. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se dio cumplimiento al compromiso de ajustar la presentación de ejecución de la Estrategia Territorial, realizada en el Comité Directivo del 22 de septiembre, con el propósito de exponerla en el Comité Interinstitucional, es decir, con participación de la ESAP.
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.	Se entrega el presente informe para el quinto mes de ejecución del contrato

Ver los siguientes anexos del informe en CD adjunto y en la ruta: \\Yaksa\11200DDO\2017\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS:

1. Informe financiero 2. Seguim. asesorías 3. Presentación CD 4. Tabulación 5. PAC 6. Inf. cualitativo 7. ESAP 8. SPI 9. Plan de viajes 10. Estudios previos 11. Actas de reuniones



ROSÁ MARIA BOLAÑOS TOVAR
Contratista



ALEJANDRO BECKER ROJAS
Supervisor

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

F. Version 1

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su

1 de 1

Julio 1 de 2015

vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP