

Informe de Actividades No. 2  
Contrato No. 317 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales a Función Pública, para apoyar la difusión e implementación del MIPG en los departamentos asignados, en el marco de la segunda fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

Periodo reportado: Del 07 de noviembre al 03 de diciembre de 2017

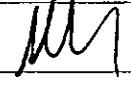
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Participar en las Jornadas de inducción y entrenamiento, que la Función Pública impartirá en Bogotá D.C., sobre el enfoque conceptual y la estrategia de llegada a territorio del MIPG., así como en las reuniones de seguimiento en el lugar que convoque la Entidad.	Durante el periodo, LA CONTRATISTA, asistió a las reuniones programadas por el gestor Bogotá.
2. Apoyar la formulación de recomendaciones y ajustes al enfoque conceptual, y al material que faciliten la implementación del MIPG, en las entidades del orden territorial asignadas.	• Durante este periodo, LA CONTRATISTA, hizo uso de las herramientas establecidas por Función Pública para el Desarrollo del Taller, tales como el manual operativo, autodidáctico, información del micrositio de la página web, entre otros.
3. Concertar agendas con los responsables de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y del MIPG, en las entidades del orden territorial.	• Se concertó agenda con las entidades de la Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Hábitat, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Metro Bogotá, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Instituto para la Investigación Educativa e Instituto de Bienestar, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Jardín Botánico José Celestino Mutis, Fundación de Gilberto Alzate Avendaño y la Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital, entidades con las cuales se adelantaron reuniones de seducción, así como, se adelantaron los talleres de socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. Como soporte se anexan los registros de la ejecución de los talleres reuniones de inmersión en MIPG y talleres programados.
4. Articular las agendas territoriales con los Gestores Regionales del proyecto "Desarrollo Capacidad Institucional de las Entidades Públicas del Orden Territorial", respecto de las programaciones en curso.	• LA CONTRATISTA, informó la programación de talleres al Gestor Regional asignado al Departamento de Cundinamarca. Durante este periodo, LA CONTRATISTA, realizó contactos con las entidades del Distrito y concertó fechas de reunión para la realización de talleres de MIPG. Como soporte se anexa programación de talleres que hace parte integral del presente informe.
5. Difundir el nuevo MIPG en el marco del portafolio de la Función Pública y en el desarrollo de la segunda fase de la Estrategia de Gestión Territorial.	• Durante el periodo, LA CONTRATISTA, realizó reuniones de seducción con las entidades descentralizadas del orden Distrital en las cuales se adelantaron reuniones con las entidades de Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Hábitat, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Metro Bogotá, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Instituto para la Investigación Educativa e Instituto de Bienestar, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Jardín Botánico José Celestino Mutis, Fundación de Gilberto Alzate Avendaño y la Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital, y en algunos casos se motivó a la participación de las entidades a través de canal telefónico y correo electrónico institucional.
6. Apoyar en la realización de las jornadas tipo taller, con el fin de facilitar la comprensión, adopción y adaptación del MIPG en las entidades del orden territorial asignadas.	<p>• Durante el periodo, LA CONTRATISTA, realizó 7 talleres de socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15 de noviembre de 2017, Taller de socialización con la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>20 de noviembre de 2017, Taller de socialización Fundación Gilberto Alzate Avendaño.</li> <li>23 de noviembre de 2017, Taller de socialización en la Secretaría Distrital de Hábitat.</li> <li>27 de noviembre de 2017, Taller de socialización con el Jardín Botánico de Bogotá.</li> <li>28 de noviembre de 2017, Taller Instituto Distrital para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.</li> <li>30 de noviembre de 2017, Taller Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.</li> <li>01 de diciembre de 2017, Taller de socialización de Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.</li> </ol> <p>En dichos talleres programados se desarrollaron cuatro fases temáticas para efecto de la socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión las cuales se desarrollaron de la siguiente manera:</p> <p>FASE 1: Se dio inicio a la primera parte del taller metodológico, que comprende la inmersión en MIPG con la identificación y apropiación de las políticas a partir de tres preguntas orientadoras que obedecen a 1) ¿Cuáles resultados esperamos que nuestra entidad produzca en 50 años?, la cual busca identificar y visualizar los resultados esperados de las entidades 2) ¿Qué tipo de entidad necesitamos para producir los resultados esperados en 50 años?, esta pregunta, fue un ejercicio práctico para que las instituciones identificaran los aspectos de mejora institucional. Finalmente, la tercera pregunta fue, ¿De qué se sienten orgullosos en su trabajo?, se hizo con el objetivo de hacer reflexionar a los asistentes y abrir el espacio para el segundo ejercicio.</p> <p>FASE 2: Al regresar del receso se continúa con la segunda fase del metodológico que consistió en trabajar sobre la inmersión en MIPG en referencia a la visualización de políticas y dimensiones en donde se le preguntaba a cada participante cómo clasificarían las 16 políticas que hacen parte de MIPG, dentro de las 7 dimensiones establecidas, para el efecto, se entregaron las tarjetas o material de trabajo con los contenidos de las 16 políticas a los participantes.</p> <p>Con el fin de aclarar a los participantes la comprensión de las políticas y mejorar el resultado del ejercicio, continuamente se explicó el concepto de cada una de las 16 políticas públicas. La actividad continuó hasta que todas las políticas contaran con tarjetas, esto con el fin de demostrar que las entidades no parten de cero para la implementación de MIPG y explicar la relación entre políticas y dimensiones a través del uso de tarjetas, como material de apoyo, ubicándolas en la política pública correspondiente.</p> <p>Es de resaltar que en todo momento se procedió a dar claridad y solución a las inquietudes que surgieron en el marco del ejercicio.</p> <p>FASE 3: para trabajar la inmersión en MIPG respecto al modelo como sistema se procedió a realizar una actividad grupal para identificar como actuaban los participantes, bajo un sistema que consistió en formar 2 grupos, el cual recibió, cada uno, dos pelotas pequeñas. La siguiente instrucción para cada grupo fue que debían crear una secuencia de entrega de pelotas con la condición de que ninguna persona podía tener dos pelotas al mismo tiempo. Después, y una vez creada la secuencia en cada grupo, se les pidió que giraran a la derecha y a la izquierda. Más adelante, manteniendo la secuencia, se les pidió que conformaran un solo grupo. Finalmente, una vez organizaron la secuencia como grupo, se les pidió girar a la derecha y luego a la izquierda. Como conclusión de este ejercicio se generó la apropiación del MIPG como sistema.</p> <p>FASE 4: Para finalizar el ejercicio de taller, se trabajó en una fase de inmersión en MIPG en relación con la articulación entre dimensiones con otro ejercicio práctico teniendo en cuenta las 7 dimensiones. Las instrucciones fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se organizaron grupos de trabajo, uno por cada dimensión, a cada uno se le hace entrega del material del Manual Operativo de la dimensión asignada.</li> <li>2. Cada grupo debió responder tres preguntas ¿Cuál es el alcance de la dimensión?, ¿Cómo me articulo con las otras dimensiones?, ¿Qué puedo adelantar en los próximos 3 meses?</li> <li>3. A cada grupo se le asignaron tres pliegos de papel periódico y marcadores para que resolvieran las tres preguntas.</li> <li>4. Tuvieron que exponer ante el grupo, sus propuestas promoviendo por parte del facilitador, la interacción entre los grupos.</li> </ol> <p>Ya para finalizar, servidores y participantes concluyeron y compartieron su experiencia sobre MIPG y se reunieron como equipo para elaborar el plan de trabajo de la entidad, teniendo en cuenta sus fases, con todas las actividades identificadas para la implementación del MIPG. Esto se hace con tarjetas como material para visualizar el Plan de Trabajo. Seguimiento del diligenciamiento de la encuesta de percepción individual, y se dio por terminado el taller dando las gracias a todos por su participación.</p> <p>Finalmente, se presentan los componentes principales de MIPG, sus conceptos, y beneficios que traería para cada entidad su implementación. De manera breve se exponen las políticas y las entidades que lograron consolidar en un solo modelo las 16 políticas públicas, sus objetivos, sus principios y la institucionalidad. Por último, en esta sesión se resolvieron y discutieron las preguntas que surgen de los participantes.</p>

<p>7. Apoyar la planeación e implementación del MIPG en las entidades del orden territorial asignadas.</p>	<p>Durante el periodo, LA CONTRATISTA, identificó las entidades descentralizadas del orden Distrital, adelantó los arreglos institucionales con la Alcaldía de Bogotá, específicamente con la Dirección de Desarrollo Institucional para contactar a las entidades que podrían ser partícipes de la estrategia de taller de socialización de MIPG. Adicionalmente, se contactaron a diferentes de entidades para lograr espacios en los cuales se pudiese incentivar a las entidades hagan parte de las estrategias. Posterior a ello, se planearon las sesiones de taller con las entidades que manifestaron su interés en participar en la estrategia. Al respecto, se programaron y ejecutaron 7 talleres de socialización con entidades descentralizadas del orden Distrital.</p>
<p>8. Documentar los planes de implementación que surjan en las entidades del orden territorial que se le asignen, así como reportar su nivel de avance.</p>	<p>Durante este periodo, LA CONTRATISTA, adelantó la documentación de los ejercicios realizados en el marco de los talleres de socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los formatos establecidos por Función Pública, los cuales hacen parte integral del presente informe.</p>
<p>9. Entregar los siguientes productos: 1 documento con el plan de sesiones de socialización y difusión del MIPG en el o los departamentos asignados. 1 documento con el informe de avance sobre las 9 sesiones de facilitación y socialización de MIPG. 1 informe con el resultado de las 9 sesiones de socialización y cumplimiento con el objeto contratado, de acuerdo con los compromisos definidos por la entidad.</p>	<p>LA CONTRATISTA hace entrega del plan de sesiones de socialización y difusión del MIPG para el Distrito Capital como anexo al presente informe y documento con el informe de avance sobre las 7 sesiones de facilitación y socialización de MIPG.</p> <p>LA CONTRATISTA, dio inicio a la ejecución de las actividades contratadas.</p>
<p>11. 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 a la entidad para su aprobación.</p>	<p>LA CONTRATISTA envió mediante correo electrónico el Plan de Trabajo a la coordinadora del proyecto.</p>
<p>12. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas</p>	<p>Durante este periodo, LA CONTRATISTA, asistió a la reunión programada con las entidades: Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Hábitat, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Metro Bogotá, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espado Público, Instituto para la Investigación Educativa e Instituto de Bienestar, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Jardín Botánico José Celestino Mutis, Fundación de Gilberto Alzate Avendaño y la Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital</p>
<p>13. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Durante este periodo no se realizó la actividad.</p>
<p>14. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>LA CONTRATISTA anexo certificado médico pre-ocupacional vigente en el primer Informe realizado.</p>
<p>15. Presentar un informe de acuerdo con las condiciones de pago que se establezcan, para la ejecución 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 documentos que integran el sistema de seguridad social en Salud, Pensión y riesgos laborales de conformidad con la normalidad vigente, presentando los soportes de pago</p>	<p>El presente informe se presenta con los anexos contractuales requeridos, de conformidad con las especificaciones dadas</p> <p>Se realizó pagó de seguridad social correspondiente al mes de noviembre de 2017 del cual se anexa copia al presente Informe.</p>
<p>17. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el SGC de la entidad, así como la política ambiental.</p>	<p>Se utilizó los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad y entregados por la Coordinadora del proyecto.</p>
<p>18. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información personal o profesional de los contratistas, sus sucesores y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato</p>	<p>Se actualizó la hoja de vida en el SIGEP durante la etapa de contratación.</p>
<p>20. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual</p>	<p>Se han atendido los lineamientos y directrices impartidas tanto por el supervisor, coordinador y gestor regional.</p>
<p>21. Mantener actualizado e informar a FUNCIÓN PÚBLICA, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) veces más.</p>	<p>Hasta el momento no se ha presentado anomalías en la ejecución contractual.</p> <p>La información reportada durante el proceso de suscripción del contrato, se encuentra actualizada.</p>

Ver los siguientes anexos del informe en CD adjunto y en la ruta: \\XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\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



CAROLINA CARDONA OSORIO  
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