

Informe de Actividades Final

Contrato No. 071 del año 2018 - OTROSÍ N° 1

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales a Función Pública para apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades del orden territorial que le sean asignadas; en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial

Periodo reportado: Del 22 de enero al 31 de agosto de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Específicas	
<p>1) Participar en las jornadas de preparación, seguimiento y evaluación, relacionadas con el modelo de gestión y portafolio de servicios de Función Pública, el Proceso de Asesoría Integral, el Plan de Acción Integral (PAI), la Estrategia de Gestión Territorial y la articulación con el MIPG, en el lugar que convoque la Entidad.</p>	<p>1. Asistencia y participación activa a la jornada de preparación, seguimiento e instrucciones de implementación, relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del 6 al 9 de febrero de 2018, la cual se llevó a cabo en el auditorio de la Función Pública y en el auditorio del Instituto Caro y Cuervo.</p> <p>2. De conformidad con la convocatoria realizada por el Director de Desarrollo Organizacional, se asistió a la sesión extraordinaria de evaluación del primer trimestre de la estrategia de Gestión Territorial, realizada el 7 de abril. Producto de esta jornada, se realizaron ajustes a algunos lineamientos de la Estrategia Territorial, que se implementaron en el Departamento de Antioquia, en el marco de las obligaciones contractuales.</p> <p>3. Se participó vía Skype a las jornadas de seguimiento IMA que se llevaron a cabo los días 26 de abril, 10 y 31 de mayo y 3 de julio; adicionalmente, se recibió el acta con los lineamientos trabajados en estas jornadas.</p> <p>4. El 12 de junio, se asistió a la jornada de construcción y afianzamiento de conceptos para los Talleres de Implementación de la Dimensión 7.</p>
<p>2) Apoyar la implementación del MIPG en las entidades del orden territorial asignadas en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.</p>	<p>Antioquia, prioritariamente de manera presencial, sin embargo, como la atención de requerimientos es permanente, se apoyo complementariamente de manera virtual y telefónica, toda vez que constantemente se presentaron dudas e inquietudes al interior de cada entidad sobre la implementación del MIPG y sobre los conceptos de cada una de las políticas que hacen parte del modelo. Así las cosas, se realizó asistencia en las siguientes entidades en ejecución del objeto contractual, en las que se realizaron el número de visitas registrados al frente de cada entidad:</p> <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE AMALFI (2) ALCALDÍA DE ANGOSTURA (1) ALCALDIA MUNICIPAL DE APARTADÓ (3) ALCALDIA MUNICIPAL DE BELMIRA (1) ALCALDIA MUNICIPAL DE BRICEÑO (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE CAREPA (3) ALCALDIA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE NECOCLÍ (3) ALCALDIA MUNICIPAL DE REMEDIOS (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBO (3) ALCALDIA MUNICIPAL DE VEGACHÍ (2) E.S.E. HOSPITAL SAN CAMILO DE CELIS (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE YARUMAL (3) ALCALDIA MUNICIPAL DE YOLOMBÓ (3) ALCALDIA MUNICIPAL DE CAICEDO (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE CAROLINA DEL PRINCIPE (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE DON MATÍAS (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE ENTERRÍOS (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE MEDELLÍN (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS (3) GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA (5)</p> <p>Se adjunta consolidado de avance MIPG a lo largo de los 7 meses de ejecución del presente contrato. Anexo. Producto 1</p>
<p>3) Apoyar en las gobernaciones, la identificación de las personas clave, para empoderarlas con los temas del MIPG y por ende del portafolio integral de Función Pública, para que de esta forma se involucren en la asistencia técnica municipal para apoyar a las entidades priorizadas y transferirles capacidades.</p>	<p>En el marco de esta actividad, se establecieron acciones de trabajo con el equipo para la implementación de MIPG designado por la Gobernación de Antioquia, liderado por Idalba Elena Ruiz, Subsecretaria de Desarrollo Organizacional. Lo anterior, con los propósitos de apoyar a la entidad en los pasos preliminares y acciones para la implementación de MIPG, al igual, que para la transferencia de capacidades que le permitan a la gobernación fortalecer sus conocimientos en las políticas y operación MIPG, para que pueda fortalecer y apoyar a los municipios del departamento, a través, de las diferentes asesorías temáticas realizadas por Función Pública en el Departamento de Antioquia.</p> <p>Como se registró en informes anteriores, aunque la Gobernación expresó que no iniciaría acciones de asistencia técnica, por falta de capacidad técnica, se acompañó al Comité Institucional de Gestión desempeño en la toma de decisiones para cumplir con este propósito, así, se pudo coordinar con la Directora de Servicio al Ciudadano, la ejecución de actividades de transferencia de conocimiento a equipos de trabajo para ampliar oferta de servicios de asistencia en el territorio.</p> <p>En igual sentido, en el marco de las reuniones se fortaleció el conocimiento en el equipo de trabajo del área de Desarrollo Organizacional de la Gobernación, para dejar instaladas capacidades frente a la implementación MIPG de otras entidades descentralizadas y Municipios.</p> <p>El equipo de trabajo está conformado por:</p> <p>Idalba Elena Ruiz Bedoya - Subsecretaria de Desarrollo Organizacional Luis Guillermo Morales Tobón - Profesional Universitario Román Eliécer Gómez - Profesional Universitario</p>

<p>4) Apoyar la validación de la disposición de las entidades territoriales priorizadas, para que se apropien de la asesoría y finalice los PAT construidos en la fase de sensibilización, como paso necesario para iniciar el apoyo a la nueva fase.</p>	<p>En cumplimiento a esta obligación, durante el tiempo de ejecución del contrato, se realizaron actividades preliminares como el alistamiento de información y apoyo en la gestión de espacios y agendas, para concertar los acuerdos de voluntades, compromisos y cronogramas. Con lo anterior se realizó el apoyo a la validación de la disposición de entidades priorizadas, en coordinación del brindó apoyo al Gestor Regional designado y se lograron firmas de acuerdos de voluntad en las siguientes entidades:</p> <p>Alcaldía de Carolina del Príncipe Alcaldía de Angostura Alcaldía de Briceño Alcaldía de Don Matías Alcaldía de Gomez Plata Alcaldía de Remedios Alcaldía de Caicedo Alcaldía de Vegachí E.S.E Hospital San Camilo de Lelis de Vegachí Alcaldía de Entreríos Alcaldía de San Pedro de los Milagros</p>
<p>5) Apoyar a Función Pública con la presentación y explicación de los resultados de la línea base del MIPG, obtenida del FURAG II, para que dichas entidades avancen con el plan de adopción del MIPG.</p>	<p>En la presente obligación, se realizó la presentación y explicación de los resultados del Índice de Desempeño Institucional - IDI, en las entidades priorizadas para el Departamento de Antioquia, resultados que se tuvieron en cuenta dentro de la orientación para la construcción de los planes de implementación del MIPG. En relación a esta actividad se socializaron los resultados del IDI, en los siguientes contextos:</p> <p>-Presentación de los resultados FURAG II, en el marco de las jornadas de inmersión MIPG realizadas, escenario en el cual, fueron analizados los resultados por política, como insumo para la suscripción de las actividades PAT.</p> <p>- Con relación a los Índices de Desempeño Institucional que se han socializado, las entidades han revisado los resultados por dimensión y han sido registrados en los tableros de control.</p>
<p>6) Consultar y concertar aspectos temáticos con los enlaces de las direcciones técnicas de Función Pública para el MIPG, con el fin de fortalecer la comprensión del modelo y su transferencia a las entidades, en ejecución de los PAT.</p>	<p>En coherencia con las orientaciones y lineamientos de implementación, se reportaron oportunamente, los productos priorizados en los PAT acordados con las entidades asignadas, esto a través del Gestor Regional designado para el Departamento de Antioquia, con quien se tuvo permanente relación.</p> <p>Producto de lo anterior, se realizaron las siguientes jornadas en el marco de los productos y servicios de Función Pública, lideradas por sus diferentes direcciones, logrando concertar diferentes espacios para propiciar el fortalecimiento de las Políticas lideradas por la entidad y que son objeto de las actividades suscritas en los PAT. Así las cosas, durante la ejecución del contrato se articularon estrategias tendientes a cubrir el territorio en términos de conocimiento del MIPG y sus políticas.</p> <p>En relación con lo anterior, se encuentra que las entidades recibieron asistencia en varias de las políticas lideradas por Función Pública, así:</p> <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE AMALFI (4 políticas) ALCALDÍA DE ANGOSTURA (2 políticas) ALCALDIA MUNICIPAL DE APARTADO (5 políticas) ALCALDIA MUNICIPAL DE BELMIRA (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE BRICEÑO (1) ALCALDIA MUNICIPAL DE CAREPA (4) ALCALDIA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA (2) ALCALDIA MUNICIPAL DE NECOCLÍ (4) ALCALDIA MUNICIPAL DE REMEDIOS (5) ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA (5) ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBO (5) ALCALDIA MUNICIPAL DE VEGACHÍ (2) E.S.E. HOSPITAL SAN CAMILO DE CELIS (3) ALCALDIA MUNICIPAL DE YARUMAL (1) ALCALDIA MUNICIPAL DE YOLOBÓ (5) ALCALDIA MUNICIPAL DE CAICEDO (5) ALCALDIA MUNICIPAL DE CAROLINA DEL PRINCIPE (4) ALCALDIA MUNICIPAL DE DON MATÍAS (5) ALCALDIA MUNICIPAL DE ENTRERRÍOS (4) ALCALDIA MUNICIPAL DE MEDELLÍN (6) ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS (4) GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA (4)</p> <p>Adicional a lo anterior, se realizaron talleres de fortalecimiento en políticas en los siguientes temas:</p> <p>Ferias de Servicios Antioquia Cercana: en el marco de estas jornadas, Función Pública brindó asesoría en Empleo Público, SUIT, SIGEP, MIPG y Situaciones Administrativas, participando en las 6 actividades de este tipo que se llevaron a cabo de febrero a Agosto (tiempo de ejecución contractual), logrando que las entidades no priorizadas en la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, aumentaran sus indicadores de implementación y contaran con asesoría personalizada.</p> <p>Talleres temáticos: durante el tiempo de ejecución contractual se llevó a cabo 1 jornada de Inducción a los nuevos Jefes de Control Interno y un Taller de implementación de la Dimensión 7 del MIPG. Además, como implementadora de MIPG se dictó un taller en la Contraloría General de Antioquia, dirigido a los auditores, con el fin de fortalecer las labores de <u>seguimiento y control a la implementación.</u></p>
<p>7) Apoyar la recopilación de la información clave de la ejecución de los PAT, con el fin de disponer de insumos para su sistematización, de acuerdo con los lineamientos que entregue la DDO.</p>	<p>Como evidencia del cumplimiento de esta obligación se encuentran los informes parciales y en la información reportada semanalmente a través de SharePoint, considerando que la información clave de ejecución de los PAT esta contenida en los tableros de control, en el seguimiento de cada entidad, así como en los cierres de PAT.</p> <p>Para el caso de Antioquia, se realizó seguimiento a los 82 productos de Función Pública suscritos en los PAT, mediante formatos de seguimiento que contiene información de la implementación del Modelo. Adicionalmente, cada semana se actualizaban los tableros de control por cada entidad, con la información de los avances reexportados y observados.</p>
<p>8) Apoyar la identificación de aspectos que se constituyan en buenas prácticas y lecciones aprendidas, con el fin de realizar su consolidación, siguiendo los lineamientos de la DDO.</p>	<p>Como parte de la presente obligación se identificaron 4 buenas prácticas en el Departamento de Antioquia, las cuales pertenecen a: Municipio de Medellín, Municipio de Segovia, Municipio de Apartadó y Gobernación de Antioquia, que se especifican y documentan de acuerdo al lineamiento técnico #6 en el documento anexo al presente informe y que se denomina Producto 2. Buenas Prácticas.</p>

<p>9) Articular las agendas territoriales con la oferta de Función Pública que organizan los Gestores Regionales y con el equipo territorial de la DDO, en lo relacionado con la fijación de fechas, tiempos de asesoría en campo, necesidades temáticas y sus respectivas direcciones técnicas, así como las rutas metodológicas para abarcar el mayor número de entidades asesoradas.</p>	<p>En el marco de la priorización de entidades y en articulación con el equipo territorial, en especial con el gestor Regional se han coordinado las diferentes actividades en el marco de la Estrategia Técnica Territorial, que a lo largo de los meses de ejecución del contrato consolidó las siguientes acciones:</p> <p>Concertación de agendas para la validación de PAT en las entidades priorizadas Las agendas para las asesorías de expertos temáticos Agendas para las visitas de asistencia técnica Agendas para los talleres</p>
<p>10) Atender de manera directa o a través del equipo técnico de Función Pública, las solicitudes que presenten los comités departamentales, distritales y municipales de gestión y desempeño institucional.</p>	<p>Durante la ejecución contractual, se realizaron diferentes actividades tendientes a consolidar la institucionalidad de MIPG y por ende, atienden sus solicitudes, así las cosas, se realizó la inmersión en las entidades priorizadas en donde se dieron a conocer los lineamientos precisos para la constitución de la institucionalidad del modelo, de acuerdo a cada entidad.</p> <p>No obstante lo anterior, no se recibieron solicitudes específicas de esas instancias que requirieran apoyo de Función Pública, las inquietudes técnicas y metodológicas fueron recibidas directamente.</p> <p>Las principales inquietudes atendidas en este sentido fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferencias entre Comité Institucional y Comité Municipal. - Conformación (miembros) de los Comités. - Objetivos de los Comités. - Periodicidad de reuniones. - Diferencia entre Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
<p>11) Apoyar la proyección de convocatorias a las actividades de asesoría para la implementación del MIPG en las entidades territoriales asignadas y gestionar las confirmaciones de asistencia.</p>	<p>Durante el periodo de ejecución del contrato, se apoyó la convocatoria de los diferentes eventos relacionados con los productos de Función Pública. El apoyo a las convocatorias, se realizó por medio de llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos, con el propósito de lograr la participación masiva y efectiva de personas claves de cada entidad en los talleres desarrollados en las instituciones priorizadas. De igual manera, se brindó apoyo a la convocatoria de talleres masivos, en coordinación con el gestor designado.</p> <p>Como resultado de la difusión y convocatoria encontramos que se lograron en total 32 Servidores Públicos inscritos; cabe resaltar que esas 32 personas pertenecen a entidades que asistieron a los eventos de inmersión, talleres y demás actividades que fueron incluidas en la Estrategia Territorial.</p>
Obligaciones Generales	
<p>1) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se cumplió el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos definidos por la entidad, lo cual se evidencia en el reporte y aprobación mensual de los 6 informes parciales presentados a la fecha, que dan cuenta de los avances en cuanto al cumplimiento de las actividades del contrato.</p>
<p>2) 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 presentó plan de trabajo concertado con el supervisor acorde a los lineamientos de la entidad durante los 5 días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato.</p>
<p>3) 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 los 7 meses de contrato se asistió a todas las reuniones virtuales y presenciales, con el propósito de recibir capacitaciones o lineamientos, tendientes a mejorar la ejecución del contrato.</p>
<p>4) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se realizó seguimiento presencial y virtual, tanto a los compromisos con las entidades atendidas, como a los que se generaron en las reuniones convocadas por el Equipo Coordinador, encontrando que se cumplió con todos los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>
<p>5) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se anexó el examen médico pre-ocupacional, en el primer informe de acuerdo con el requerimiento de la obligación contractual.</p>
<p>6) Presentar un (1) 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 informes que Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>El presente informe da cuenta de la obligación, el cual se complementa con los formatos e información solicitada por la Supervisión.</p> <p>Se han entregado previo al presente 7 informes mensuales que dan cuenta de lo ejecutado. Es válido recordar que el presente informe es la consolidación del cumplimiento integral del mismo. Adicionalmente, se adjuntan los tableros de control y dos productos que se elaboraron acorde a los lineamientos establecidos por la DDO.</p>
<p>7) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se presentó, junto con cada informe mensual el respectivo soporte del pago de aportes a seguridad social en las condiciones y valor establecidos</p>
<p>9) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.</p>	<p>Se actualizó en el mes de enero y se reportó en el primer informe del contrato</p>
Productos:	
<p>1) Un (1) documento con la sistematización del resultado de la ejecución y evaluación de los PAT construidos en la fase de sensibilización.</p>	<p>Se entrega como anexo en archivo adjunto</p>
<p>2) Un (1) documento que consolide las buenas prácticas de la implementación del MIPG y las lecciones aprendidas</p>	<p>Se entrega como anexo en archivo adjunto</p>
<p>Los soportes de las actividades realizadas en ejecución del contrato están disponibles en: \\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\1.MIPG\ANTIOQUIA</p>	

EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA
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. Versión 1

Julio 1 de 2015

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su

vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP

1 de 1