ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP TERRITORIAL TOLIMA

EVIDENCIAS CONTRATO 080

INFORME 006

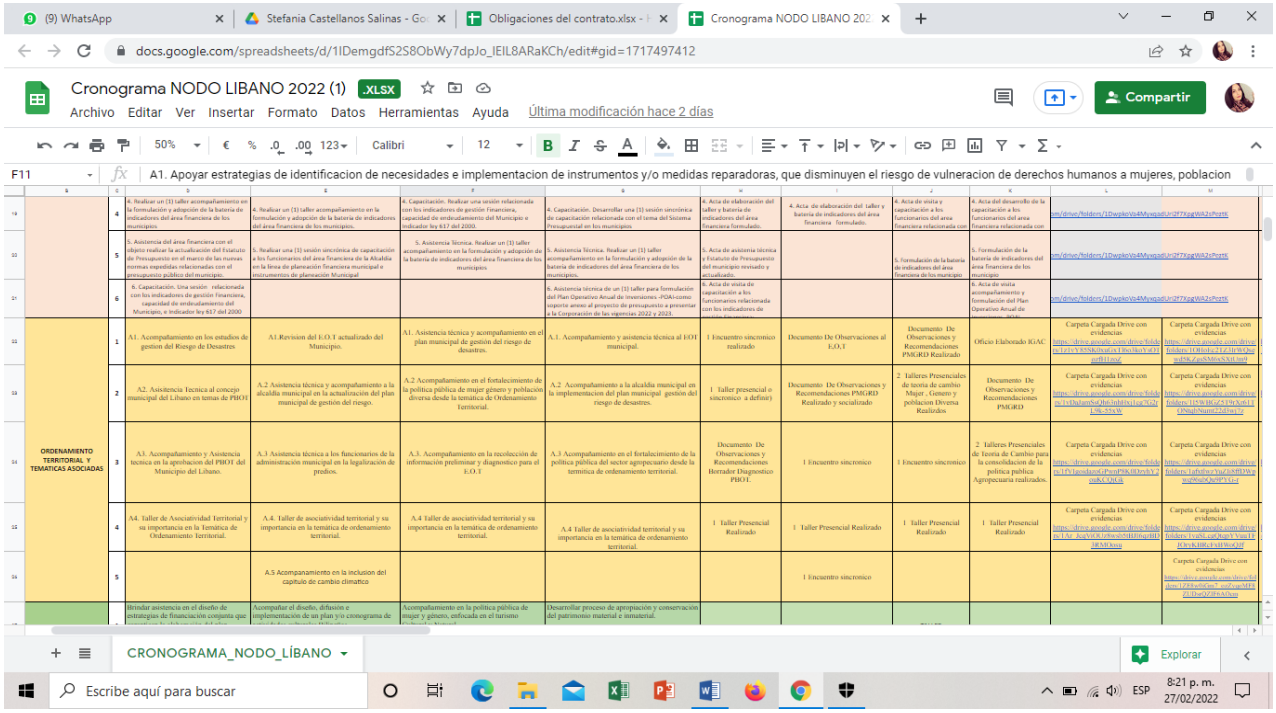
Stefania Castellanos Salinas
Nodo Líbano Tolima
Abril de 2022

STEFANIA CASTELLANOS SALINAS, en mi condición de contratista, vinculado a La ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA ESAP, mediante el contrato de prestación de servicios Número **Contrato: 080** con fecha de suscripción 08/02/2022 y el siguiente objeto de contrato Prestar los servicios profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de ordenamiento territorial y las temáticas asociadas en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP Nodo Cetap . NODO LIBANO

Presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el primero (01) de Julio al treinta (30) de Julio del 2022, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

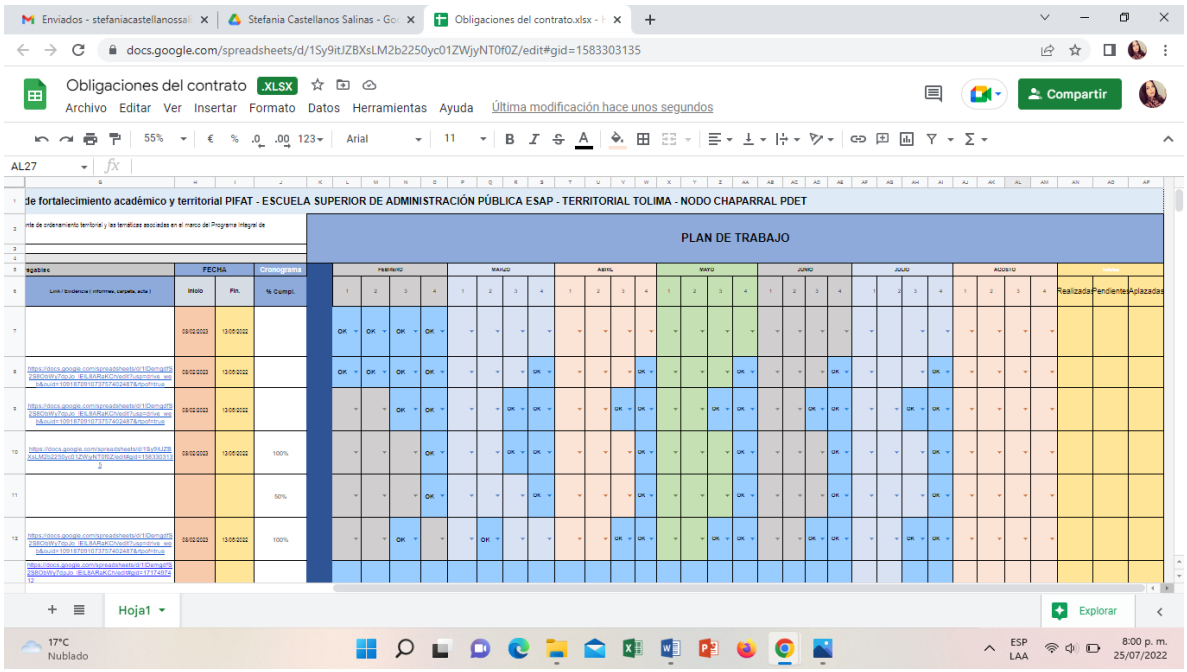
1. Preparar plan de intervención de los municipios que conforman el nodo Líbano y las instrucciones de los expertos, plan de trabajo para cada uno.

- ✓ Evidencia creación e implementación cronograma general- PIICM año 2022.



Link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lDemgdfS2S8ObWy7dpJo_lElL8ARaKCh/edit#gid=1717497412

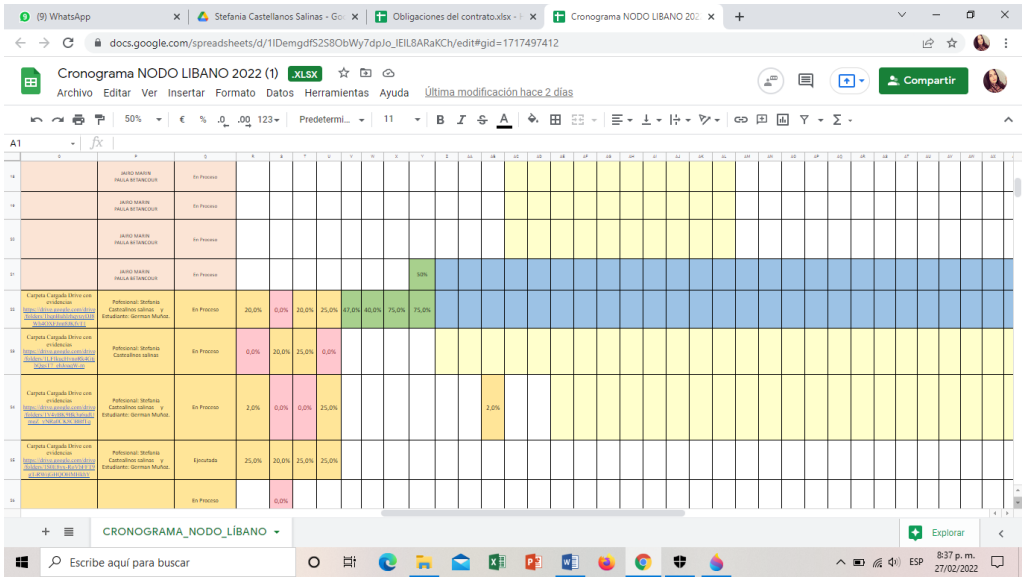
✓ Implementación cronograma temática de ordenamiento Territorial y Temáticas Asociadas, actualizado mes de junio.



Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Sy9itJZBXsLM2b2250yc01ZWjyNT0f0Z/edit#gid=1583303135

2. Realizar seguimiento a los cronogramas de intervención, y gestiona Cumplimiento de cada municipio del nodo.

✓ se realiza seguimiento mensual del cronograma general- PIICM año 2022, del porcentaje realizado de las alternativas ejecutadas.



Link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lDemgdfS2S8ObWy7dpJo_lElL8ARaKCh/edit#gid=1717497412

- ✓ seguimiento mensual cronograma temática de ordenamiento Territorial y Temáticas Asociadas.

3. Consolidar la información parcial y final en desarrollo de las actividades que se adelanten en el nodo, según los lineamientos dados por los expertos y/o supervisor.

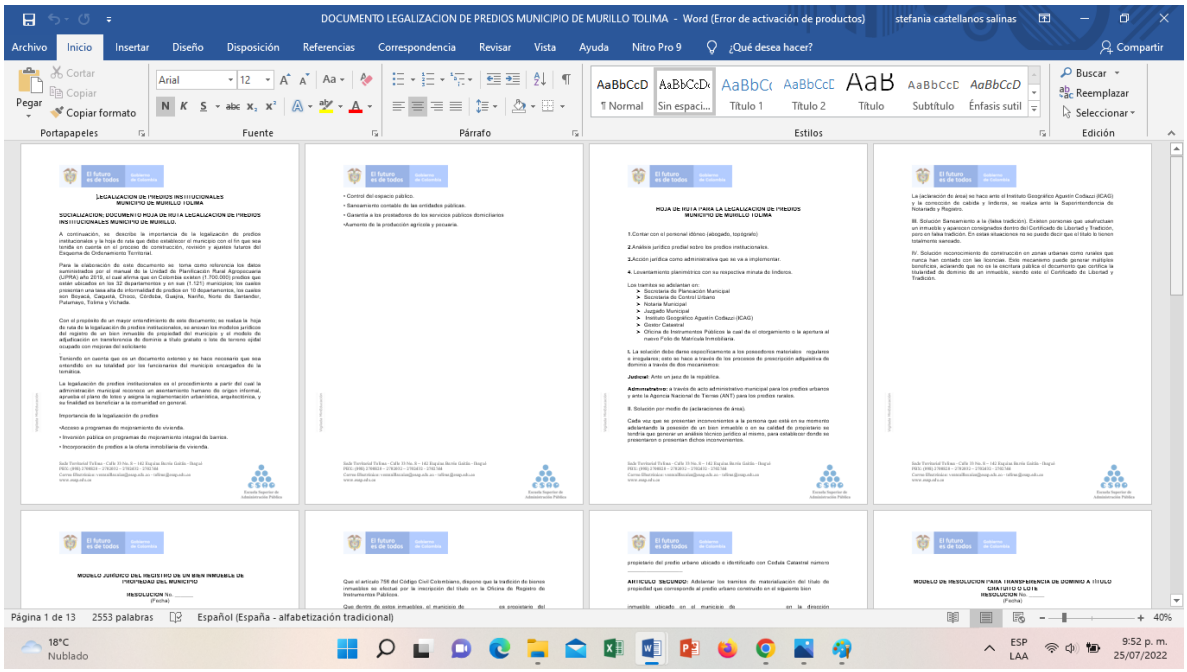
En el mes de julio se desarrollaron las siguientes actividades:

Municipio de Murillo:

En el mes de Julio se elaboro el documento hoja ruta legalización de predios Institucionales con la ayuda externa de el abogado Jhonatan Peña funcionario independiente de la escuela superior de administración publica ESAP el cual nos dio una asesoría de como podíamos generar este importante documento el día 11 de junio con el estudiante de la temática German Muñoz, y profesional en la temática de ordenamiento territorial Doctor German Castellanos Herrera.

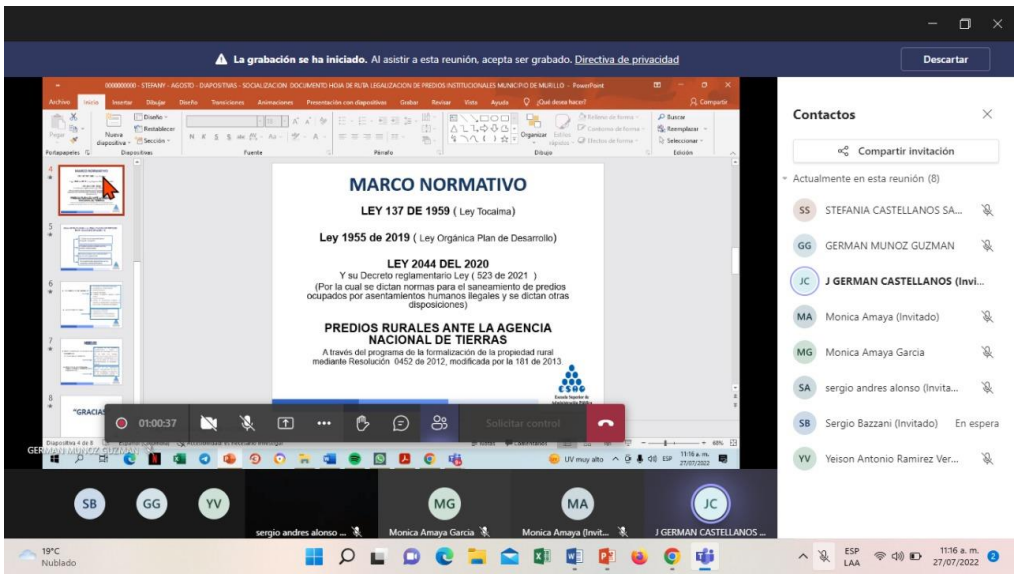


- ✓ el día 21 de Julio se envía el documento de Legalización de Predios institucionales al líder del nodo Yeison Ramírez con el propósito de enviar el documento a la Directora Territorial Yanet Murcia para ser firmado y socializado al Municipio de Murillo.

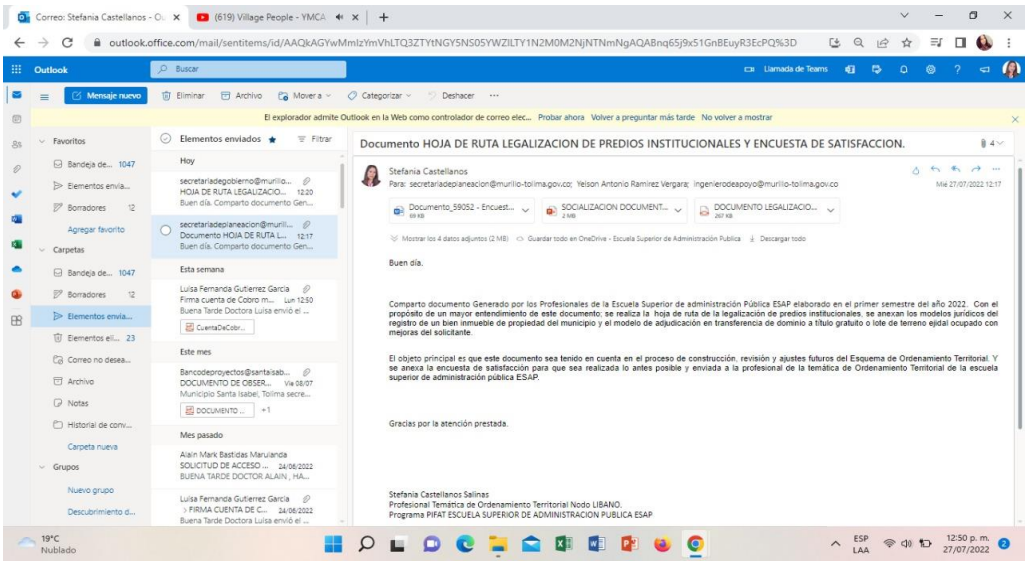


- ✓ el día 27 de julio a las 10: 30 am se genera la socialización por medio de la plataforma teams del Documento Hoja ruta legalización de predios institucionales con el municipio de Murillo se anexan los modelos jurídicos del registro de un bien inmueble de propiedad del municipio y el modelo de adjudicación en transferencia de dominio a título gratuito o lote de terreno ejidal ocupado con mejoras del solicitante y encuesta de satisfacción vía correo electrónico al municipio.

- ✓ Presentación Realizada:



- ✓ Evidencia Entrega magnética documento hoja de ruta legalización de predios institucionales municipio de Murillo; se anexan los modelos jurídicos del registro de un bien inmueble de propiedad del municipio y el modelo de adjudicación en transferencia de dominio a título gratuito o lote de terreno ejidal ocupado con mejoras del solicitante y encuesta de satisfacción vía correo electrónico al municipio.



- ✓ Evidencia acta realizada y cargada: https://drive.google.com/drive/folders/1k-_yUVCVgksqz0aPvSIseiQiRbo5dJVX

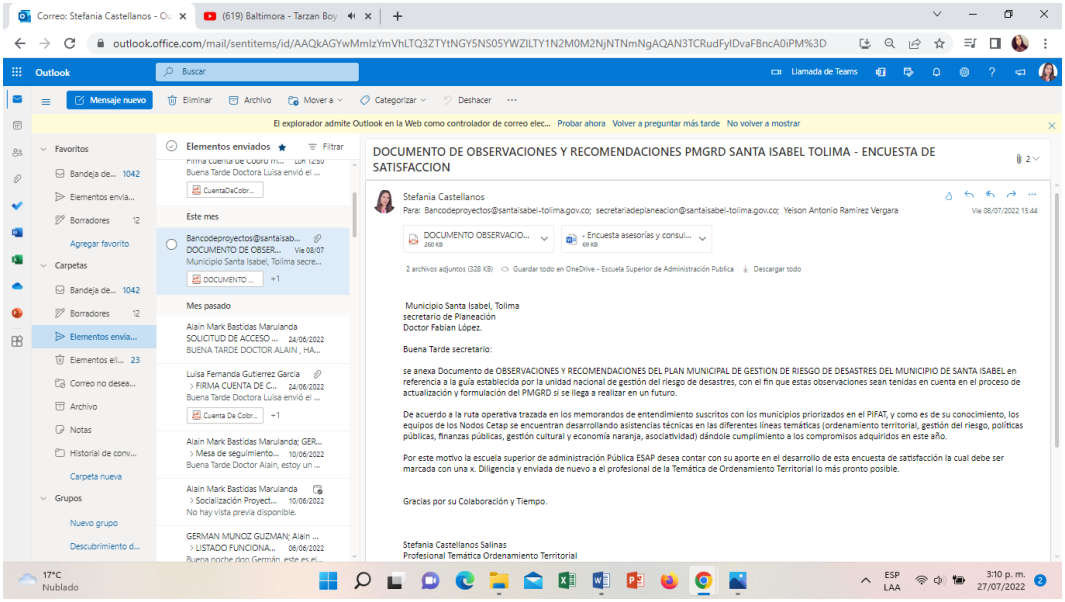
Municipio de Santa Isabel, Tolima

El día 08 de Julio a las 2 y 15 pm se realiza la socialización de la alternativa acompañamiento en la actualización del PMGRD del municipio de Santa Isabel Tolima. Para la formulación del PMGRD del municipio Santa Isabel , Tolima se toma en referencia el modelo establecido en la Guía brindada por la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) y con el propósito de un mayor entendimiento de este documento se realizan las observaciones y recomendaciones en el orden cronológico del PMGRD y cada una de las observaciones se encuentran referenciadas en números romanos, teniendo en cuenta que es un documento prolongado y se hace necesario que sea entendido en su totalidad por los funcionarios del municipio encargados de la temática.

- ✓ Evidencia e anexa Documento de observaciones y recomendaciones del plan municipal de Gestión del riesgo de Desastres del municipio de Santa Isabel en referencia a la guía establecida por la unidad nacional de gestión del riesgo de desastres, con el fin que estas observaciones sean tenidas en cuenta en

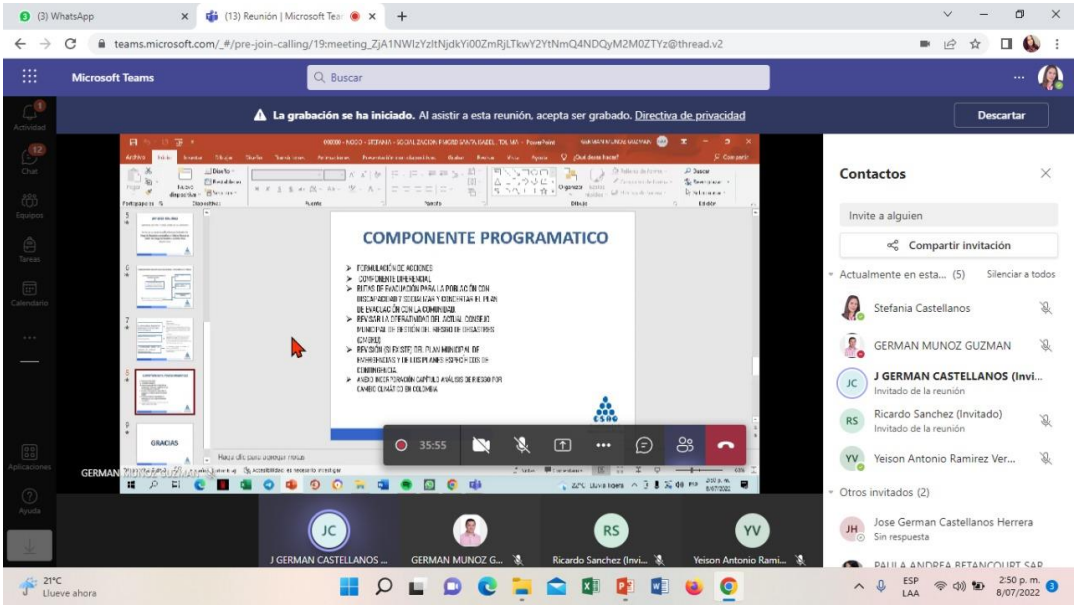
el proceso de actualización y formulación del PMGRD si se llega a realizar en un futuro.

De acuerdo a la ruta operativa trazada en los memorandos de entendimiento suscritos con los municipios priorizados en el PIFAT, y como es de su conocimiento, los equipos de los Nodos Cetap se encuentran desarrollando asistencias técnicas en las diferentes líneas temáticas (ordenamiento territorial, gestión del riesgo, políticas públicas, finanzas públicas, gestión cultural y economía naranja, asociatividad) dándole cumplimiento a los compromisos adquiridos en este año.

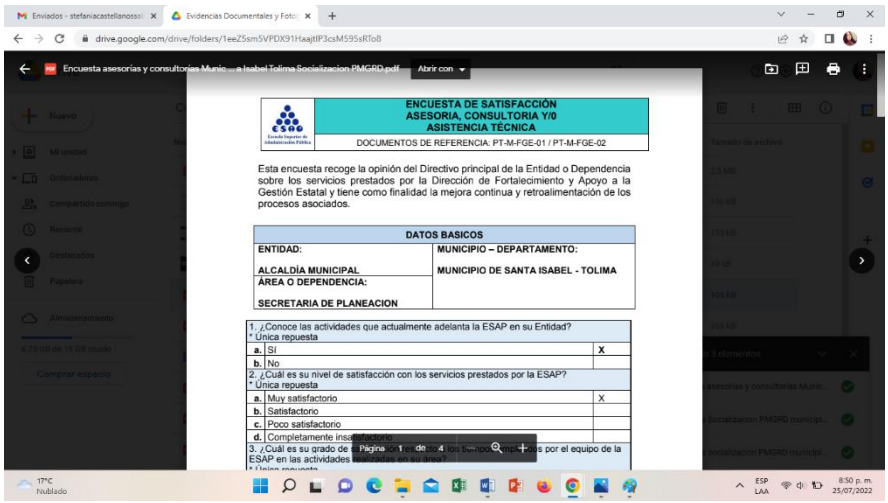


✓ Evidencia Acta Realizada y Cargada:

https://drive.google.com/drive/folders/1k-_yUVCVgksqz0aPvSIseiQiRbo5dJVX



- ✓ Encuesta de Satisfacción realizada por el municipio de Santa Isabel Tolima. https://drive.google.com/drive/folders/1sqGNsuLOK3ybojDjU2Z723sTqmQtgmgD



4.Apoyar, según sea el caso, las gestiones técnicas, administrativas o investigativas requeridas por el programa.

- ✓ En el mes de julio no se generó avance frente a esta obligación.

5. Compilar, sistematizar y conservar la memoria documental de los procesos realizados en el marco del Programa.

- ✓ Actas generadas mes de Julio: https://drive.google.com/drive/folders/1k-_yUVCVgksqz0aPvSIseiQiRbo5dJVX
- ✓ evidencias fotográficas en cada una de las actividades realizadas mes de Julio: https://drive.google.com/drive/folders/1eeZ5sm5VPDX91HaajtlP3csM595sRTo8
- ✓ evidencias carpeta del drive carpeta temática Ordenamiento Territorial, de cada municipio que conforman el nodo del Líbano. https://drive.google.com/drive/folders/1DwpkoVa4MyxqadUri2f7XpgWA2sPeztK?zx=fteeye59xsmx

6. Preparar documentos de apoyo y sistematizar experiencias que den cuenta de las buenas prácticas de la gestión pública en las líneas temáticas o de política asignadas por la Gerencia o el Equipo Temático Nacional del PIFAT.

- ✓ en el mes de julio se elaboró el documento hoja de ruta Legalización de Predios Institucionales del municipio de Murillo Tolima. Y se genero la socialización con el municipio y la entrega vía correo electrónico del documento mencionado y la encuesta de satisfacción.

7. Apoyar los procesos de rediseño que le sean asignados.

- ✓ en el mes de julio no se realizó avance frente a esta obligación.

8. Apoyar a los demás nodos en las labores del Programa Integral de Fortalecimiento.

- ✓ en el mes de julio no se realizó avance frente a esta obligación.

9. Apoyar las solicitudes presentadas por otros municipios de la dirección territorial asociados a los nodos y las presentadas por los expertos.

- ✓ en el mes de julio no se realizó avance frente a esta obligación.

10. Apoyar, según sea el caso, las gestiones técnicas, administrativas o investigativas requeridas por el programa en la temática asignada, tanto dentro de la ESAP como de entidades externas partícipes del proceso.

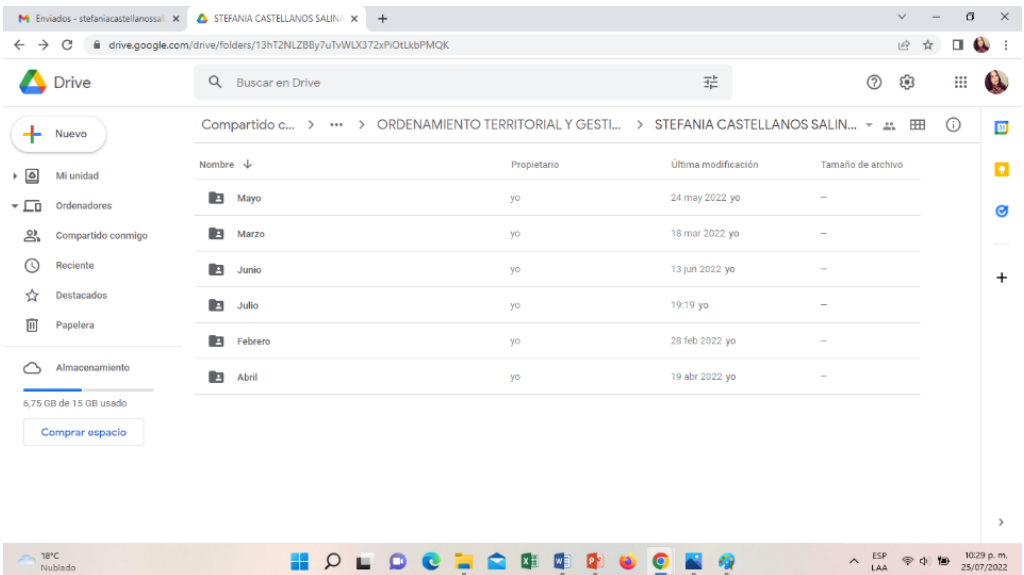
✓ En el mes de julio no se realizó avance en esta obligación.

11. Compilar, transcribir o procesar información para la construcción y actualización de las bases de datos ya sean nuevas o las solicitadas desde la Gerencia Nacional del Programa.

✓ en el mes de julio no se realizó avance en esta obligación.

12. Revisar las actas de cada una de las reuniones llevadas a cabo por los expertos y/o supervisor; excepto cuando la unidad que convoca la reunión ha definido otra persona o entidad para hacerlo, en cuyo caso deberá solicitar copia de esta.

✓ La revisión de actas en la plataforma drive carpeta de julio de 2022

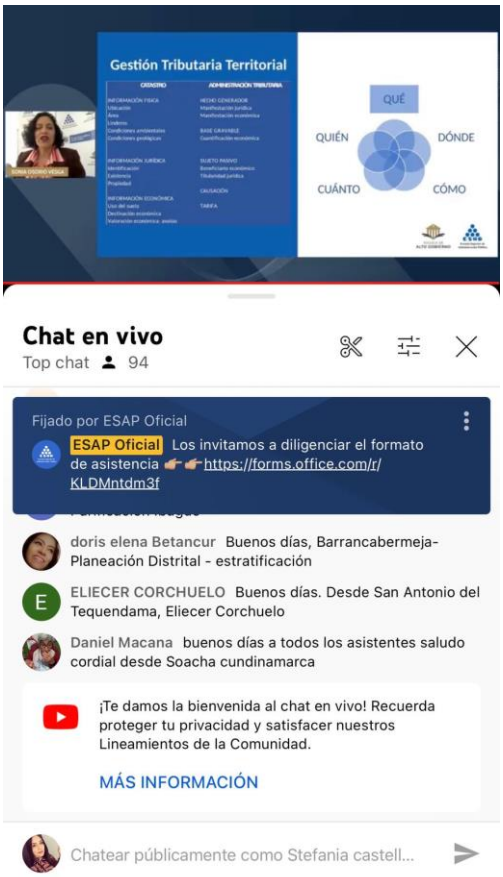


Link:https://drive.google.com/drive/folders/13hT2NLZBBy7uTvWLX372xPiOtLkbPMQK

13. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones internas, a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato o la gerencia del PIFAT.

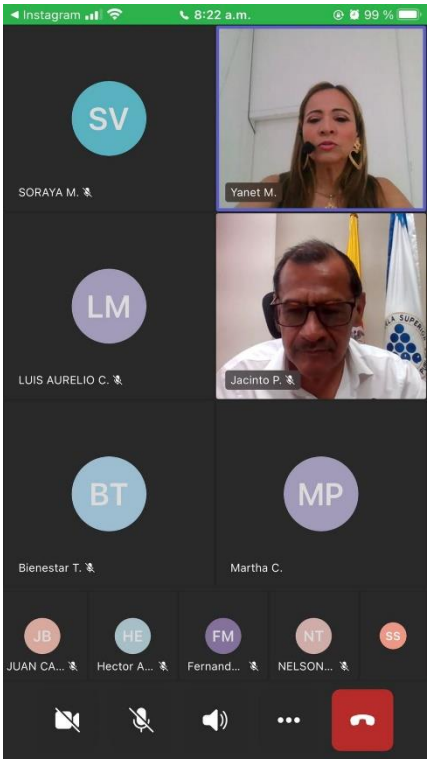
Reuniones seguimiento Territorial establecidas en el mes de Julio generadas.

- ✓ Asistencia día 15 de julio Diplomado de gestión de catastro multipropósito 9am a 12 pm. Por medio de plataforma YouTube.





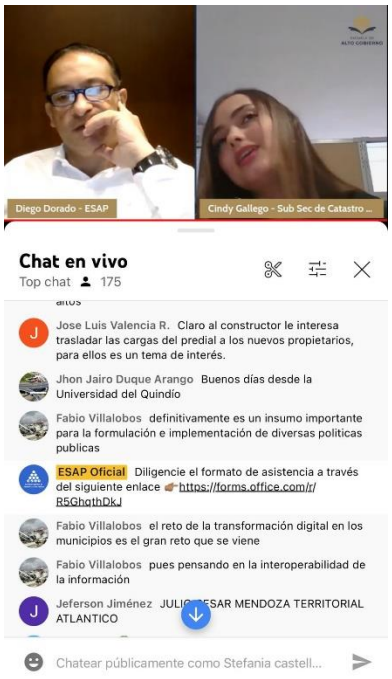
- ✓ Dia 21 de julio participación por medio sincrónico celebración del servidor público.





✓ Participación 1 del módulo IV del diplomado en Gestión del Catastro Multipropósito Jueves, 28 de julio de 2022 A partir de las 9:00 a.m.

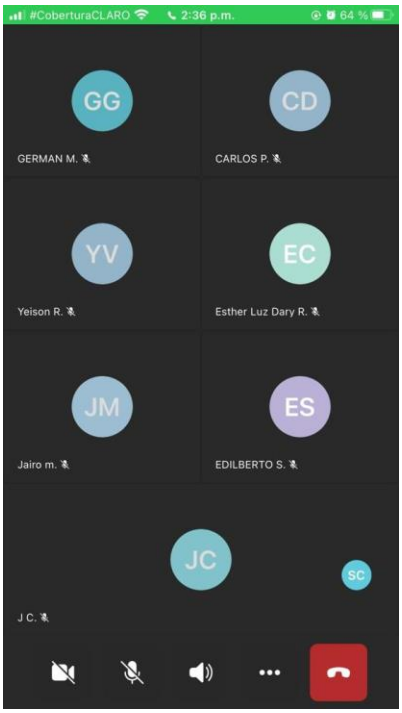
Link compartido: YouTube https://youtu.be/zezQdcP6--k





Reuniones seguimiento Nodo Líbano semanales:

- ✓ Reunión Nodo Líbano día 06 de julio del 2022 con el de visualizar los avances establecidos para darles cumplimiento en el presente mes.



Evidencia Acta Generada: https://drive.google.com/drive/folders/1k-_yUVCVgksqz0aPvSIseiQiRbo5dJVX

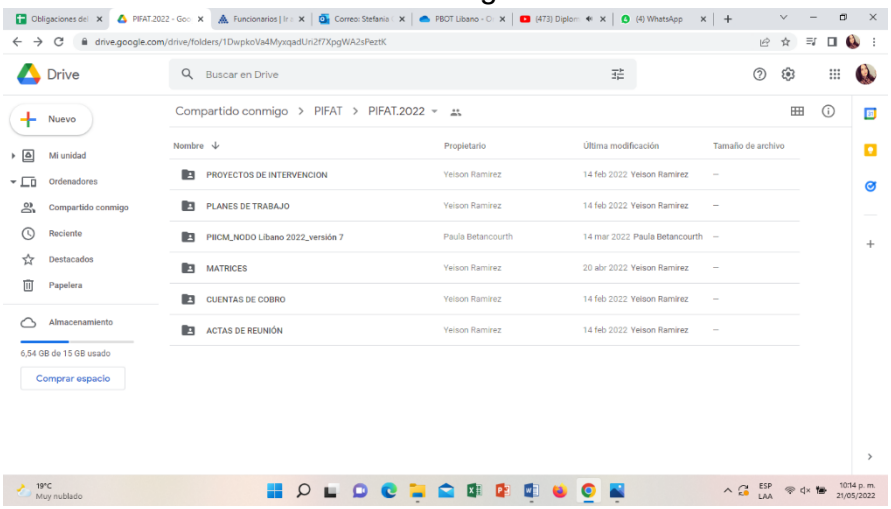
- ✓ Reunión nodo Líbano día 18 de julio donde el líder del Nodo reitera los compromisos de los profesionales en cada una de las temáticas y el cumplimiento de cada uno en el tiempo establecido antes de culminar el contrato.

Evidencia Acta Generada: https://drive.google.com/drive/folders/1k-_yUVCVgksqz0aPvSIseiQiRbo5dJVX

14. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
Herramienta virtual Drive creada donde el Nodo Líbano carga las evidencias generadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1DwpkoVa4MyxqadUri2f7XpgWA2sPeztK?zx=fteeye59xsmx

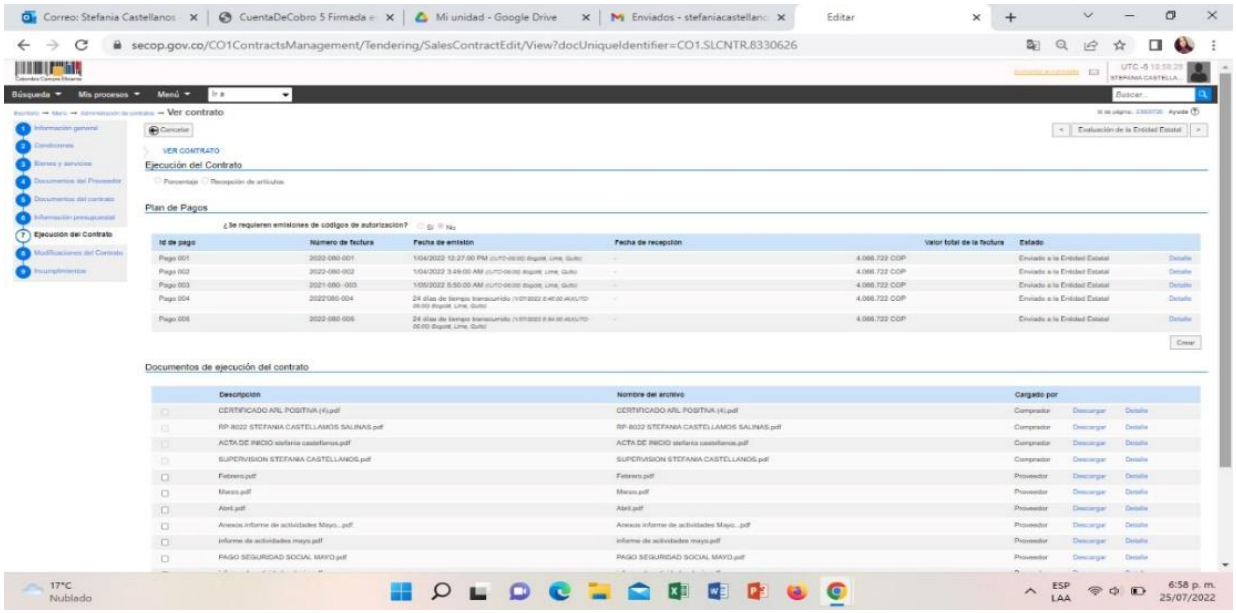
✓ Grupo WhatsApp creado para compartir la información requerida en el desarrollo de las actividades o el cronograma establecido.





15. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

✓ Cuenta de cobro 005 cargada en la plataforma SECOP II.



16. Apoyar el diligenciamiento de los instrumentos, guías, cuestionarios y demás insumos definidos por la gerencia del proyecto, supervisión y/o temáticos nacionales y territoriales en el marco del desarrollo del proyecto.

- ✓ En el mes de Julio se realizó la socialización del documento de OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL PMGRD del municipio de Santa Isabel, Tolima y se genero la entrega vía correo electrónico con la encuesta de satisfacción suministrada por la administración municipal días posteriores.

- ✓ Se elaboro documento hoja de ruta legalización de predios institucionales municipio de Murillo Tolima, el cual fue socializado y entregado vía correo electrónico con la encuesta de satisfacción suministrada por la administración municipal días posteriores.

17. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

- ✓ Entregar informes de supervisión mensual seguimiento gestión mes de abril, anexos informes de actividades, recibo pago de seguridad social.
- ✓ Cargan el drive en el siguiente link después de que el líder del nodo lo firme.
- ✓ https://drive.google.com/drive/folders/1pVtrJ9dJUBPtvVmBHXwnfdgwaLlOmpZe
- ✓ Finalmente cargar a la plataforma Academusoft de la ESAP.

