Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-08

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	DIANA MILENA AMEZQUITA			CC. No	23784194
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE			No CONTRATO	ESAP-PS-035-2023
FECHA DE INICIO DEL CTO	13/03/2023			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	13/11/2023
No CDP	5823	No RP	17523	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA PILA	7873849977			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	12/04/2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades requeridas para brindar soporte a la implementación de la línea temática requerida por la entidad territorial, en el marco del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional.

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL				FECHA DE MODIFICACIÓN	dd/mm/aaaa
VALOR DE MODIFICACIÓN		FECHA PRORROGA DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
NOMBRE CEDENTE				IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE CESIONARIO				IDENTIFICACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	01

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en: / Avance Global	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico diana.amezquita@esap.edu.co / Detalle de las actividades o productos
1. Apoyar la planeación de estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada.	Se apoyó a la entidad en la elaboración del plan de acción de la línea temática de Finanzas Públicas	11%	Anexo 2. Actas de reunión, Matriz de plan de acción: Dichas actas se encuentran adjuntas donde en el acta No. 001 se realizó presentación del equipo de trabajo, y concertación de equipos para cada línea temática y se socializó por parte de la contratisca la linéa tematica de Finanzas públicas y el proyecto de plan de acción de los diferentes productos a
2. Apoyar en la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central..	Actividad se realizara en el proximo mes	11%	Durante el tiempo del presente informe no se realizó esta atividad
3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas	Se identificaron las metodologias y mecanismos par realizar seguimiento a las asistencias técnicas brindadas	11%	Anexo 2. Actas de reunión: Dichas actas se encuentran adjuntas donde en el acta No. 001 se realizó presentación del equipo de trabajo, concertación de equipos para cada linea temática y se socializó por parte de la contratisca el alcance de la linéa tematica de Finanzas públicas.
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido, para lo cual deberá apoyar en el desarrollo de contenido académico y/o dinámica académica, que permita garantizar la misión de extensión universitaria, previa autorización de la Oficina de Planeación Sede Central ESAP.	Se apoyo a la entidad en la elaboración de propuesta temática de las lineas de acción para la asistencia técnica a los municipios	11%	Anexo 2. Documento propuesta temática lineas de acción: en la reunión de fecha 29 de marzo se realizó la concertación de los procductos a trabajar en cada una de las linéas tematicas, en la cual se socializarón los productos a ofertar y concertar con las entidades territoriales
5. Adelantar acciones de concertación con los municipios objeto de la intervención de acuerdo con los lineamientos técnicos emitidos por sede central y conforme a las necesidades reportadas por las entidades territoriales en el marco de los procesos de asesoría..	Actividad se realizara en el proximo mes	11%	Durante el tiempo del presente informe no se realizó esta atividad
6. Elaborar productos de las líneas temáticas del programa SINFONIA de acuerdo con el Plan de trabajo que establezca con el líder departamental	Durante el tiempo del presente informe no se realizó esta atividad	11%	Durante el tiempo del presente informe no se realizó esta atividad
7. Atender y asistir técnicamente las actividades que le sean asignadas en las fases de implementación y evaluación de la estrategia de intervención territorial – SINFONIA, de forma virtual o presencial a nivel nacional, según requerimiento del supervisor del contrato.	Durante el tiempo del presente informe no se realizó esta atividad	11%	Durante el tiempo del presente informe no se realizó esta atividad
8, Suministrar la información, presentar informes y reportes de avance del desarrollo de asistencias técnicas que requiera la dirección territorial, el supervisor del contrato, líder departamental y/o equipo de SINFONIA de sede Central dentro del término que se designe, en especial lo relacionado con los productos encomendados al contratista. Dicha información deberá ser cargada en el aplicativo y/o repositorio que la entidad	Se ha suministrado la información necesaria que ha requerido la entidad en cumplimiento de las obligaciónes contractuales	11%	Anexo 2. Actas de reunión de 25 de marzo de 2023. Se realizó la socialización de la Matriz de plan de acción: Dichas actas se encuentran adjuntas, igualmente se realizó presentación del equipo de trabajo, yb concertación de equipos para cada linea temática y se socializó por parte de la contratisca la linéa tematica de Finanzas públicas y el proyecto de plan de acción de los diferentes productos a concertar en materia de Finanzas Públicas.
9, Asistir a las reuniones convocadas por la dirección territorial, supervisor del contrato y equipo de sede central cuando sea requerido.	Se ha asistido de manera permanente a las reuniones y capacitaciones programadas por la ESAP.	11%	Anexo 2. Actas de reunión, Docuemnto con evedencias de asistencia virtual a capcitaciones, tal comos e muestra en los anexos, donde se asistio a la reunion de 25 y 29 de marzo con el equipo de trabajo para concertar tematicas, metodologia de trabajo y productos a realizar en cada una de las entidades territoriales, asi mismo se asistio a capacitaciones sobre, Ordenamiento Territorial el 15 de marzo, Enfoque de genro el dia 16 de marzo, finanzas publicas 21 de marzo, Paz total 23 de marzo, estructuración de
10, Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual	Se ha cumplido a cabalidad con las obligaciones asignadas por la ESAP	11%	Anexo 2. Actas de reunión, Matriz de plan de acción , Documento propuesta temática lineas de acción, Docuemnto con evedencias de asistencia virtual a capcitaciones,
Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	nte a las reuniones y capacitaciones programadas por la ESA	11%	Diligenciar verbo en pasado y describir detalladamente la actividad realizada o los productos generados.
Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	11%	Diligenciar verbo en pasado y describir detalladamente la actividad realizada o los productos generados.
Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	11%	Diligenciar verbo en pasado y describir detalladamente la actividad realizada o los productos generados.
Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	11%	Diligenciar verbo en pasado y describir detalladamente la actividad realizada o los productos generados.
Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	Diligenciar la actividades desarrolladas durante el periodo de pago asociadas a la obligación especifica	11%	Diligenciar verbo en pasado y describir detalladamente la actividad realizada o los productos generados.

5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

NOMBRE SUPERVISOR	THALIA RUBIANO AVILA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE



FIRMA DE SUPERVISOR:



FIRMA DE CONTRATISTA:

ANEXO 3: SOPORTES CONTRATO 035 DIANA MILENA AMEZQUITA SOSA PAGO 001

1. ACTAS DE REUNION

REUNIÓN 25/03/2023

	ACTA DE REUNION EJECUTIVA							
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02							
Usuario	Externo		Asunto:	ACTA N 1 MESA DE TRABAJO Y CONCERTACIÓN PROFESIONALES Y ESTUDIANTES TERRITORIAL BOYACÁ		Fecha:	25/03/2023	
			Proceso:	SINFONIA PARA EL CAMBIO				
	Interno	X	Dependencia:	DIRECCIÓN TERRITORIAL	Hora Inicio:	12:00pm	Hora Final:	01:20pm.

TEMAS TRATADOS

1. Presentación del equipo de trabajo (Profesional y monitora)
Profesional especializada: Juanita Bonilla y Andrea Valentina Velásquez estudiante
Profesional: Carmen Cecilia Blanco y Luisa Fernanda Villamil estudiante
Profesional: Diana Milena Amezquita y Yeimi Alexandra Molina estudiante.
2. Socialización estado avance en cada una de las líneas en los municipios sujetos de la intervención, Por parte de la profesional Juanita Bonilla.
3. Asignación de roles y tareas para cada profesional y estudiante de apoyo.
4. Definición de posibles productos entregables por parte de cada equipo de trabajo
5. Socialización línea de ordenamiento territorial y enfoque equidad de género equipo de la profesional Carmen Cecilia Blanco y la monitora Luisa Fernanda Villamil Roncancio.
Propuesta: la construcción de documento técnico de análisis y diagnóstico para fortalecer a los municipios en la aplicación del catastro multipropósito, basado en el esquema de ordenamiento territorial de cada municipio, así mismo adelantar la política publica de enfoque de género de acuerdo al análisis de cada municipio.
6. Socialización Línea de Políticas Publica y Paz Total equipo de la profesional Juanita Bonilla y la monitora Valentina Velásquez.
Propuesta: Se realizarán las actividades correspondientes a Políticas Públicas Sociales, enfocándose en aquellas Políticas Públicas que son de carácter obligatorio para los municipios las cuales deben estar acorde al Plan de Desarrollo; igualmente, se mencionó que el equipo realizará apoyo a los contratistas asignados por el municipio en lo referente a construcción de las Políticas Públicas, las mesas de trabajo y las estadísticas metodológicas. Finalmente, se escogió también la línea de Paz Total, la cual se desarrollará desde la asociatividad territorial. En este sentido, se deberá hacer un diagnóstico para intervenir en el Plan Estratégico de Mediano Plazo, con el fin de realizar una actualización y así contar con todos los documentos en línea en el DNP, esto con el objetivo de solicitar recursos de regalías y así realizar la respectiva intervención en el territorio y poder realizar un proyecto.
7. Socialización Línea de Finanzas Publicas equipo de la profesional Diana Amezquita y la monitora Yeimi Molina
Propuesta: Se realizara revisión a los documentos con los que cuentan las entidades municipales a intervenir y de igual manera se dará continuidad a los procesos; en cuanto a la propuesta que se debe realizar se ceñirá a la que contiene el anexo 1 – Documento técnico Línea Temática – Finanzas Publicas Versión 0, además que se apoyara en la línea de Políticas públicas en lo relacionado a la financiación.

oo	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
JUANITA BONILLA	PROFESIONAL						
DIANA MILENA AMEZQUITA	PROFESIONAL						
CARMEN CECILIA BLANCO JAIMES	PROFESIONAL						
LUISA FERNANDA VILLAMIL RONCANCIO	MONITORA						
ANDREA VALENTINA VELÁSQUEZ SALCEDO	MONITORA						
YEIMI ALEXANDRA MOLINA FONSECA	MONITORA						

ANEXO


Mesa de trabajo Boyacá
DS
DS
Participantes de la reunión (7)
Agregar personas
Agregar una sala
En la reunión (6)
YEIMI MOLINA FONSECA
ANDREA VALENTINA VELASQUE...
CARMEN CECILIA BLANCO JAIM...
Diana Milena Amezquita Sosa
Juanita Bonilla
He empezado a grabar
LUISA FERNANDA VILLAMIL RO...
Otras personas invitadas (1)
damezquita13(invitado)

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTO DE REFERENCIA: DD-R-01-02

Usuario	Externo:	☐	Asunto:	ACTA N° 002 REUNION GENERAL PARA DICTAR LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES CON EL GRUPO SINFONIA ASIGNADO PARA LA TERRITORIAL BOYACA- CASANARE.	Fecha:	24 DE MARZO DEL 2023.		
	Interno:	X	Proceso:	SINFONIA	Hora Inicio:	10:00AM	Hora Final:	11:00AM
			Dependencia:	DIRECCIÓN TERRITORIAL				

TEMAS TRATADOS

PUNTOS TRATADOS:
La reunión estuvo dirigida por la Profesional Thalia Rubiano encargada para la territorial Boyacá- Casanare del programa SINFONÍA 2023 se maneja virtual por la plataforma de Teams. Los temas tratados fueron los siguientes:
1. Apertura de bienvenida.
2. El objetivo de la reunión fue el dar los lineamientos y directrices sobre el inicio de actividades del programa SINFONÍA.
3. Se manifestó por la Profesional Thalia que hace falta citar alrededor 9 personas más para completar el grupo requerido para el programa.
4. Se manifestó que en la actividad solo hay 20 personas entre monitores y profesionales, cabras van a ser los encargados de desarrollar en campo la estrategia SINFONÍA.
5. El fin de la reunión fue dar las directrices sobre empezar a dar algunas pautas para comenzar a realizar un trabajo preliminar de planeación antes de llegar a campo a realizar las sesiones técnicas.
6. La palabra encargada de dar los lineamientos y de socializar todas las directrices desde Bogotá Expertises con respecto al Programa SINFONÍA será la Profesional Thalia Rubiano.
7. Es importante que indican que el Doc. Jacobo Pineda actualmente encargado de la territorial Boyacá – Casanare, estará apoyando el programa Sinfonía 2023.
8. Se destaca el compromiso que se debe tener como grupo para la elaboración de todas las actividades.
9. Tener en cuenta los canales de comunicación para lograr un desarrollo pleno de las actividades.
10. Complementar, apoyar y entender los lineamientos impartidos desde Bogotá sobre la estructura del programa SINFONÍA para nuestra territorial.
11. Contextualización de la conformación de equipos para tener apoyando en campo.
12. Se indica por parte de la Profesional Thalia que para la territorial fueron asignados 19 municipios en total, de los cuales 5 corresponden al departamento de Boyacá y 14 al departamento de Casanare.
13. Se informa que a la fecha no se ha establecido canal de comunicación, que inicialmente estaría a cargo de la territorial en esta caso de la Profesional Thalia Rubiano para comentar de que se trata el programa y demás. Todo esto a la espera de que la dirección nacional subpal y envié el modelo o formato de antecedentes que se establece entre el municipio y la Alcaldía para estos colores.
14. Posterior a esta reunión ya será hasta un preliminar en cuales municipios se podrá trabajar el programa SINFONÍA.
15. Se presentó en pantalla los dispositivos donde se incluye los profesionales asignados para Boyacá y Casanare.
16. En segundo se presentó el grupo de estudiantes asignados para Boyacá y Casanare, que ya están vinculados por resolución.
17. Lo que proyecta la territorial es que cada profesional trabaje en equipo con un estudiante. En el caso de Casanare se asigna que los estudiantes que han sido asignados para la territorial 11 de ellos, son estudiantes activos que son de la Colejo de Tunja y dos son de la Colejo de Monquirá. Ya en un poco difícil en el sentido que el estudiante le quedan difícil hacer presencia en la zona, por lo tanto, se invita a buscar estrategias de trabajo remoto entre profesionales y estudiantes, que se le puedan asignar temas de acuerdo a esas obligaciones y a esa rol que fue asignado mediante la resolución.
18. Se indica que por el momento no han asignado oficios para este tipo de desplazamientos.
19. El estudiante también puede presentar por iniciativa propia, inquietudes que pueda realizar durante el desarrollo del programa.
20. Lo que se indica es que cómo cada profesional ya cuenta con una formación de un tema en específico y el programa sinfonía cuenta con 8 líneas temáticas, que para la fecha se ha contado con las capacitaciones, aunque faltan algunas. La idea es que cada profesional se apropie de una línea y que se vaya alimentando el positivo trabajo que se pueda realizar en cada municipio priorizado.
21. Se proyecta que para la próxima semana ya plasmar un plan de trabajo.
22. Se debe tener en cuenta que hace falta que de Bogotá envíen la citación específica para realizar el plan de trabajo, por lo que esta propuesta está sujeta a cambios por lo cual es de importancia que se deben ajustar a las indicaciones impartidas.
23. Se programan las reuniones, para Boyacá será presencial y para Casanare será mitad (virtual y presencial).
24. Una vez finalizada la reunión se envió a los correos los siguientes documentos:
• CONPES 4087 DIC 2022.
• UN MODELO DE PLAN DE ACCIÓN. (se excluirá el documento)
• MODELO DE ACTA. (se excluirá el documento)
• MODELO DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTAS
• PLAN DE DESARROLLO NACIONAL (AUN NO SE HA APROBADO)
• PRELIMINAR DE LOS LINEAMIENTOS DE CADA UNA DE LAS LINEAS DE SINFONÍA. (NO ES EL DOCUMENTO FINAL)
25. Posterior a esto el Doc. Jacobo Pineda Director encargado de la territorial Boyacá- Casanare interviene brevemente los siguientes temas:
• Hablara el apoyo y acompañamiento de toda la territorial al grupo de SINFONÍA, a cada uno de los profesionales y estudiantes que lo conforman.
• Puntualiza sobre la unidad del grupo en cumplimiento de los objetivos y metas del programa y de las dificultades que se puedan presentar en el camino.
• Nos habló sobre la preocupación en cuanto a que no sean contratado todos los profesionales y estudiantes, y que al momento faltan 8 integrantes para completar el programa SINFONÍA para la territorial Boyacá – Casanare. Y que mientras llegan se debe trabajar en conjunto para lograr el cumplimiento.
• Nos habló sobre la importancia de asistir y entender los temas de las líneas temáticas, porque sobre ellas se establecerán los objetivos y propuestas de las estrategias técnicas.
• Profundizo sobre algunas problemáticas visibles de algunos municipios y nos cuales ha pedido visitar y nos habló sobre la experiencia adquirida por él.
• Destaco los perfiles de los profesionales y de su importancia para el programa SINFONÍA.
• Por parte de profesionales y estudiantes se hicieron preguntas e inquietudes frente a programas trabajo y actividades con el fin de poder avanzar en el programa.
• Nos planteó la posibilidad de visitar los municipios, tanto para profesionales como estudiantes y conocer las necesidades de primera mano.
• La importancia de utilizar y aprovechar todos los recursos que ofrece el Ibagy a sus estudiantes.
26. Se establece que los tiempos dispuestos para cada línea temática pueden ser diferentes, por lo que es difícil imponerlas.
27. Nos plantean la importancia de sacar tiempo para asistir y realizar las tareas del programa SINFONÍA.
28. La estudiante Jenny Medina plantea una serie de interrogantes enfocados a las actividades propias de apoyo a los profesionales. A lo cual la Doc. Thalia le responde que la próxima semana se planea organizar una reunión con cada equipo de trabajo. Además, ella terminada la reunión envíara una relación de profesionales y monitores para el trabajo de cada línea temática.
29. La Profesional Thalia se encargará de crear un grupo de WhatsApp general del programa, uno para Boyacá y otro para Casanare, para tener un contacto más directo y eventual, a la vez mejorando los canales de comunicación.

30. Se recomienda que a la hora de vincularse a reuniones por TEAMS se haga con el Correo Institucional teniendo en cuenta que este servirá como soporte o evidencia para los respectivos informes.
31. Para la fecha se relaciona que hay compañeros que aún no se les ha creado correo institucional pero que en los próximos días se les habilitara con el respectivo ingresen. Ellos son: Alberto Montes, Walter y Esther.
32. Se presentó inquietud sobre el primer informe, su creación y posterior envió, para el caso de los estudiantes a lo cual la Profesional indica que para la próxima semana se estará realizando la reunión para bajar los temas administrativos y manejo de la plataforma, etc.
33. Importancia el soporte de todas las actividades, con pantallazos, actas y demás relación con respecto al tiempo de cuentas.
34. Se tiene previsto que en los próximos días el Ingeniero a cargo de la plataforma ANCADEMI.BICH-H cree los perfiles y contraseñas de todos los integrantes del programa SINFONÍA.
35. Se insistió con el tema del material utilizado para las capacitaciones y de la posibilidad de tener acceso a él teniendo en cuenta que debemos tener un aprendizaje continuo y practico frente a las estrategias técnicas.
36. La Profesional Thalia se comprometió a realizar la gestión correspondiente para que se les envíen a ellos, y que les permita trabajar solo con los envíos a el correo institucional de cada uno.
37. La reunión se da por terminada a las 11: 05am.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
La Profesional Thalia • Se programará dos reuniones, una para Boyacá que será presencial y para Casanare será mitad (Virtual y presencial). • Se compromete a realizar la respectiva gestión correspondiente para que a las envíen el material utilizado tanto el recorrido por los profesionales en las capacitaciones que sean han impartido desde el orden nacional, y que les pueda ser lo envíen a lo hace llegar a nuestros correos institucionales.	THALIA RUBIANO	24 DE MARZO DE 2023
Los Profesionales y Monitores • Se comprometen a leer el material enviado a los correos electrónicos y a establecer los diferentes aportes de diálogo con sus compañeros a fin de empezar a enviar propuestas.	PROFESIONALES Y MONITORES DEL PROGRAMA SINFONÍA	30 DE MARZO DE 2023

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Thalia Rubiano Avila	Profesional	SINF					
SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA DE TEAMS COMO EVIDENCIA.							

1. Resumen

Título de la reunión	LINEAMIENTOS SINFONIA- TERRITORIAL BOYACÁ CASANARE
Participantes que asistieron	32
Hora de inicio	3/24/23, 9:46:01 AM
Hora de finalización	3/24/23, 11:17:55 AM
Duración de la reunión	1 h 31 min 53 s
Tiempo medio de asistencia	1 h 1 min 58 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
THALIA RUBIANO AVILA	3/24/23, 9:55:18 AM	3/24/23, 11:12:20 AM	1 h 17 min 2 s	THALIARUBIANO@esap.edu.co	THALIARUBIANO@esap.edu.co	Organizador
CARMEN CECILIA BLANCO JAIMES	3/24/23, 9:52:50 AM	3/24/23, 11:12:48 AM	1 h 19 min 58 s	CARMENC.BLANCO@esap.edu.co	CARMENC.BLANCO@esap.edu.co	Moderador
Nancy Molina (Invitado)	3/24/23, 9:55:26 AM	3/24/23, 11:12:08 AM	1 h 16 min 41 s			Moderador
Esther Sulady Mojica Santana (Invita	3/24/23, 9:55:26 AM	3/24/23, 11:12:17 AM	1 h 16 min 50 s			Moderador
Ricardo Gomez (Invitado)	3/24/23, 9:55:27 AM	3/24/23, 11:12:28 AM	1 h 17 min 1 s			Moderador
KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ	3/24/23, 9:56:26 AM	3/24/23, 11:12:48 AM	1 h 15 min 13 s	KEVIN.CUBIDES@esap.edu.co	KEVIN.CUBIDES@esap.edu.co	Moderador
Angela Aponte	3/24/23, 9:56:30 AM	3/24/23, 11:12:20 AM	1 h 15 min 49 s			Moderador
EDWIN FABIO GOMEZ SISA	3/24/23, 9:57:19 AM	3/24/23, 11:12:43 AM	1 h 15 min 24 s	EDWIN.GSISA@esap.edu.co	EDWIN.GSISA@esap.edu.co	Moderador
GERSON RONALDO CARDENAS	3/24/23, 9:58:00 AM	3/24/23, 11:12:24 AM	1 h 14 min 23 s	GERSON.CARDENAS@esap.edu.co	GERSON.CARDENAS@esap.edu.co	Moderador
ANDREA VALENTINA VELASQUEZ SA	3/24/23, 9:58:18 AM	3/24/23, 11:11:01 AM	41 min 44 s	ANDREAV.VELASQUEZ@esap.edu.co	ANDREAV.VELASQUEZ@esap.edu.co	Moderador
juanisbo22	3/24/23, 9:58:36 AM	3/24/23, 10:00:50 AM	2 min 14 s	juanisbo22@hotmail.com	juanisbo22_hotmail.com#EXT#@esapedu.onmic	Moderador
ADELINDA NUMPAQUE SARMIENTO	3/24/23, 9:59:46 AM	3/24/23, 11:12:32 AM	1 h 12 min 45 s	ADELINDA.NUMPAQUE@esap.edu.co	ADELINDA.NUMPAQUE@esap.edu.co	Moderador
Walter Suárez	3/24/23, 10:00:18 AM	3/24/23, 11:12:07 AM	1 h 11 min 49 s			Moderador
Angela Aponte (Invitado)	3/24/23, 10:00:40 AM	3/24/23, 11:12:22 AM	1 h 11 min 41 s			Moderador
Tito Davian Gomez (Invitado)	3/24/23, 10:00:50 AM	3/24/23, 11:17:55 AM	1 h 17 min 4 s			Moderador
ANGELA MARCELA FONSECA CRUZ	3/24/23, 10:00:53 AM	3/24/23, 11:12:19 AM	1 h 11 min 25 s	ANGELA.FONSECA@esap.edu.co	ANGELA.FONSECA@esap.edu.co	Moderador
Juanita Bonilla	3/24/23, 10:01:03 AM	3/24/23, 11:12:15 AM	1 h 11 min 11 s	juanita.bonilla@esap.edu.co	juanita.bonilla@esap.edu.co	Moderador
Nicolás Devia Buitrago	3/24/23, 10:02:01 AM	3/24/23, 11:12:16 AM	1 h 10 min 15 s			Moderador
EMMA VEGA MONROY	3/24/23, 10:02:23 AM	3/24/23, 11:12:52 AM	1 h 10 min 29 s	EMMA.VEGA@esap.edu.co	EMMA.VEGA@esap.edu.co	Moderador
Alberto Barreto	3/24/23, 10:02:27 AM	3/24/23, 11:12:12 AM	1 h 9 min 45 s			Moderador
YEIMI MOLINA FONSECA	3/24/23, 10:02:45 AM	3/24/23, 11:12:23 AM	1 h 9 min 38 s	YEIMI.MOLINA@esap.edu.co	YEIMI.MOLINA@esap.edu.co	Moderador
Jacinto Pineda Jimenez	3/24/23, 10:03:59 AM	3/24/23, 11:12:31 AM	1 h 8 min 32 s	jacipine@esap.edu.co	jacipine@esap.edu.co	Moderador
diana amezquita	3/24/23, 10:04:04 AM	3/24/23, 11:12:12 AM	1 h 8 min 8 s			Moderador
Paola Andrea Rivera (Invitado)	3/24/23, 10:05:06 AM	3/24/23, 11:12:04 AM	1 h 6 min 57 s			Moderador
JESUS GABRIEL MARTINEZ ALVAREZ	3/24/23, 10:05:18 AM	3/24/23, 11:12:02 AM	57 min 19 s	JESUSG.MARTINEZ@esap.edu.co	JESUSG.MARTINEZ@esap.edu.co	Moderador
Edwin Armando Ortiz Salamanca	3/24/23, 10:05:37 AM	3/24/23, 11:12:12 AM	1 h 6 min 35 s	edwortiz@defensoria.edu.co	edwortiz@defensoria.edu.co	Moderador
Carmen Cifuentes	3/24/23, 10:07:35 AM	3/24/23, 11:11:57 AM	1 h 4 min 22 s			Moderador
jean Rodriguez	3/24/23, 10:08:38 AM	3/24/23, 10:09:19 AM	41 s			Moderador
Jean Paul Rodriguez (Invitado)	3/24/23, 10:09:12 AM	3/24/23, 11:12:13 AM	1 h 3 min 1 s			Moderador
< (Invitado)	3/24/23, 10:24:54 AM	3/24/23, 11:02:04 AM	37 min 9 s			Moderador
LUISA FERNANDA VILLAMIL RONCAI	3/24/23, 10:34:38 AM	3/24/23, 11:12:04 AM	37 min 25 s	LUISA.VILLAMIL@esap.edu.co	LUISA.VILLAMIL@esap.edu.co	Moderador
jean Rodriguez	3/24/23, 11:07:28 AM	3/24/23, 11:12:05 AM	4 min 37 s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
THALIA RUBIANO AVILA	3/24/23, 9:55:18 AM	3/24/23, 11:12:20 AM	1 h 17 min 2 s	THALIARUBIANO@esap.edu.co	Organizador
CARMEN CECILIA BLANCO JAIMES	3/24/23, 9:52:50 AM	3/24/23, 11:12:48 AM	1 h 19 min 58 s	CARMENC.BLANCO@esap.edu.co	Moderador
Nancy Molina (Invitado)	3/24/23, 9:55:26 AM	3/24/23, 11:12:08 AM	1 h 16 min 41 s		Moderador
Esther Sulady Mojica Santana (Invita	3/24/23, 9:55:26 AM	3/24/23, 11:12:17 AM	1 h 16 min 50 s		Moderador
Ricardo Gomez (Invitado)	3/24/23, 9:55:27 AM	3/24/23, 11:12:28 AM	1 h 17 min 1 s		Moderador
KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ	3/24/23, 9:56:26 AM	3/24/23, 10:33:30 AM	37 min 4 s	KEVIN.CUBIDES@esap.edu.co	Moderador
KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ	3/24/23, 10:34:38 AM	3/24/23, 11:12:48 AM	38 min 9 s	KEVIN.CUBIDES@esap.edu.co	Moderador
Angela Aponte	3/24/23, 9:56:30 AM	3/24/23, 11:12:20 AM	1 h 15 min 49 s		Moderador
EDWIN FABIO GOMEZ SISA	3/24/23, 9:57:19 AM	3/24/23, 11:12:43 AM	1 h 15 min 24 s	EDWIN.GSISA@esap.edu.co	Moderador
ANDREA VALENTINA VELASQUEZ SA	3/24/23, 10:53:53 AM	3/24/23, 11:11:01 AM	17 min 7 s	ANDREAV.VELASQUEZ@esap.edu.co	Moderador
juanisbo22	3/24/23, 9:58:36 AM	3/24/23, 10:00:50 AM	2 min 14 s	juanisbo22@hotmail.com	Moderador
ADELINDA NUMPAQUE SARMIENTO	3/24/23, 9:59:46 AM	3/24/23, 11:12:32 AM	1 h 12 min 45 s	ADELINDA.NUMPAQUE@esap.edu.co	Moderador
Walter Suárez	3/24/23, 10:00:18 AM	3/24/23, 11:12:07 AM	1 h 11 min 49 s		Moderador
Angela Aponte (Invitado)	3/24/23, 10:00:40 AM	3/24/23, 11:12:22 AM	1 h 11 min 41 s		Moderador
Tito Davian Gomez (Invitado)	3/24/23, 10:00:50 AM	3/24/23, 11:17:55 AM	1 h 17 min 4 s		Moderador
ANGELA MARCELA FONSECA CRUZ	3/24/23, 10:00:53 AM	3/24/23, 11:12:19 AM	1 h 11 min 25 s	ANGELA.FONSECA@esap.edu.co	Moderador
Juanita Bonilla	3/24/23, 10:01:03 AM	3/24/23, 11:12:15 AM	1 h 11 min 11 s	juanita.bonilla@esap.edu.co	Moderador
Nicolás Devia Buitrago	3/24/23, 10:02:01 AM	3/24/23, 11:12:16 AM	1 h 10 min 15 s		Moderador
EMMA VEGA MONROY	3/24/23, 10:02:23 AM	3/24/23, 11:12:52 AM	1 h 10 min 29 s	EMMA.VEGA@esap.edu.co	Moderador
Alberto Barreto	3/24/23, 10:02:27 AM	3/24/23, 11:12:12 AM	1 h 9 min 45 s		Moderador
YEIMI MOLINA FONSECA	3/24/23, 10:02:45 AM	3/24/23, 11:12:23 AM	1 h 9 min 38 s	YEIMI.MOLINA@esap.edu.co	Moderador
Jacinto Pineda Jimenez	3/24/23, 10:03:59 AM	3/24/23, 11:12:31 AM	1 h 8 min 32 s	jacipine@esap.edu.co	Moderador
diana amezquita	3/24/23, 10:04:04 AM	3/24/23, 11:12:12 AM	1 h 8 min 8 s		Moderador
Paola Andrea Rivera (Invitado)	3/24/23, 10:05:06 AM	3/24/23, 11:12:04 AM	1 h 6 min 57 s		Moderador
JESUS GABRIEL MARTINEZ ALVAREZ	3/24/23, 10:05:18 AM	3/24/23, 10:25:03 AM	19 min 45 s	JESUSG.MARTINEZ@esap.edu.co	Moderador
JESUS GABRIEL MARTINEZ ALVAREZ	3/24/23, 10:34:27 AM	3/24/23, 11:12:02 AM	37 min 34 s	JESUSG.MARTINEZ@esap.edu.co	Moderador
Edwin Armando Ortiz Salamanca	3/24/23, 10:05:37 AM	3/24/23, 11:12:12 AM	1 h 6 min 35 s	edwortiz@defensoria.edu.co	Moderador
Carmen Cifuentes	3/24/23, 10:07:35 AM	3/24/23, 11:11:57 AM	1 h 4 min 22 s		Moderador
jean Rodriguez	3/24/23, 10:08:38 AM	3/24/23, 10:09:19 AM	41 s		Moderador
Jean Paul Rodriguez (Invitado)	3/24/23, 10:09:12 AM	3/24/23, 11:12:13 AM	1 h 3 min 1 s		Moderador
< (Invitado)	3/24/23, 10:24:54 AM	3/24/23, 11:02:04 AM	37 min 9 s		Moderador
LUISA FERNANDA VILLAMIL RONCAI	3/24/23, 10:34:38 AM	3/24/23, 11:12:04 AM	37 min 25 s	LUISA.VILLAMIL@esap.edu.co	Moderador
jean Rodriguez	3/24/23, 11:07:28 AM	3/24/23, 11:12:05 AM	4 min 37 s		Moderador

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

Usuario	Externo		Asunto:	ACTA Nº 003 REUNION GENERAL CON EL GRUPO SINFONIA ASIGNADO PARA EL DEPARTAMENTO DE BOYACA		Fecha:	29 de marzo de 2023.	
	Interno	x	Proceso: Sinfonía para el Cambio Dependencia: Dirección territorial		Hora inicio:	9:00Am	Hora Final:	12:00m

TEMAS TRATADOS

PUNTOS TRATADOS:
La reunión estuvo dirigida por la profesional Thalia Rubiano quien es la encargda para liderar el proceso para la territorial Boyacá- Casanare del programa SINFONIA 2023 de forma presencial. Los temas tratados fueron los siguientes:
1. Balance de las capacitaciones impartidas desde el orden nacional. Proponiendo estrategias que nos permita cumplir con los propósitos del objetivo central del programa SINFONIA y reorganizando ideas o inquietudes que se pudieron tener en el desarrollo de las diferentes líneas temáticas propuestas para este programa.
2. Mantener los lineamientos de orden nacional y a la vez ser estratégico en el ejercicio en territorio, no omitiendo los respectivos canales de comunicación.
3. Los compromisos que debemos tener con las asistencias técnicas en los municipios.
4. Verificación de que todos los profesionales y estudiantes estén en la reunión.
5. Observaciones acerca de la importancia de leer los documentos (Documento técnico) que se envían al correo institucional.
6. El objetivo de las reuniones presenciales será contextualizar dudas, aunque se da la posibilidad de realizarlas virtuales, teniendo en cuenta que se debe entregar es productos, calidad y los tiempos.
7. Lo importante de entender los procesos desde todos los puntos de vista entendiendo el objetivo central del programa y bajo los lineamientos del orden nacional, comprendiendo que es un proceso nuevo en etapa de construcción.
8. La profesional Thalia Rubiano proyecta que en el transcurso de la semana se pueda llegar a realizar ese primer acercamiento, donde se puedan definir parámetros que nos den la base para empezar a proyectar las líneas de trabajo en cada municipio.
9. En el departamento de Boyacá se tienen 5 municipios priorizados los cuales son: Sueravista, Buzbanza, El Espino, Guican y Panqueva.
10. Ir revisando la información que se tiene, los indicadores, el desempeño fiscal, el desempeño institucional.
11. Realizar sugerencias por parte de profesionales y monitores a las directivas nacionales a cargo del programa SINFONIA con el fin de adelantar propuestas que nos encamine a cumplir nuestros planes de acción.
12. Destacar la Área de Capacitaciones de la ESAP con el fin de apoyarnos en ellos.
13. Se identifica que en la mayoría de líneas temáticas no definen el producto que se debe entregar, lo que se sugiere es no quedarnos con la creación y entrega de diagnósticos. Lo que proyecta entregar es soluciones a las administraciones.
14. Se sugiere realizar una concertación, donde se indique que se requiere realizar una actualización, pero antes es adecuado realizar el diagnostico, basado en normas o procedimientos se debe actualizar que a la vigencia la entidad no lo ha contemplado. Posterior se debe generar mesas de trabajo con base en la información que se solicita en el municipio
15. Compromiso de parte de municipio (memorandos de entendimiento) y el compromiso que se tiene como ESAP.
16. Propuesta de actualización a los municipios, se les estructura y socializa la idea. Es importante definir el concepto de la propuesta.
17. Asistencia técnica como producto. (no las actividades).
18. Se puede generar un Informe Técnico de Observaciones frente a otros tipos de asistencia técnica.
19. La importancia de acceder al apoyo de las Capacitaciones en el desarrollo de las asistencias técnicas, que nos permitan ser más propositivos frente a los municipios. Pero se aclara que las capacitaciones no son válidas como producto.
20. En cuanto a la agrupación de estudiantes se indicó que se tuvo en cuenta el perfil de cada profesional y cada monitor. Se hace observación sobre la importancia de la comunicación entre sí.
21. Se realiza observación por parte de un profesional en cuanto a que nos plantea su experiencia en el anterior programa, donde indica que el municipio de Guican ha tenido resistencia en cuanto a la implementación, socialización y demás. A lo cual se menciona que se debe realizar el ejercicio de llamarlos y realizar nuevos acercamientos que permitan la priorización del municipio. Si no se llega a acuerdos se informaría a la mesa nacional para que ellos indiquen el nuevo proceder.
22. Generar nuevos productos- profesionales. Se aspira que por profesional se entreguen tres productos.
23. Producto – será una Asistencia Técnica. (pueden tener, 1,2 o 3 documentos)
24. Estudiantes serán el Apoyo de los profesionales.
25. Se puntualiza sobre las diferentes propuestas que los grupos pueden ir presentando teniendo en cuenta las líneas temáticas planteadas desde el orden nacional.
26. A los monitores se les ahonda sobre las actividades a realizar en las cuales están, ser el apoyo al profesional, realización de actas, revisar la gestión documental para lo cual la Doc. Thalia se compromete a gestionar la respectiva capacitación del manejo de gestión documental.
27. Desplazamiento de Estudiantes (Monitores), teniendo en cuenta que hasta el momento no hay disponibilidad de viáticos por parte de la ESAP.
28. Los monitores se deben comprometer con mínimo un producto. Pero el profesional deberá responder por la entrega del producto.
29. Doc. Jacinto Pineda hace presencia en la reunión el cual comenta varios aspectos.
• La importancia de la puntualidad.
• Entender como los carnitos se deben comprender como un proceso, practico y articulado de varias acciones en la consecución de un objetico, donde se busca materializar el Plan Nacional.
• Hablamos de la percepción de cómo nos vemos los boyacenses en cuanto a la forma de cómo nos mostramos ante el mundo. Podemos reflexionar sobre las posibilidades que se dan en el marco político al que en los próximos meses se realizan en el País.
• Se propone gestionar las respectivas identificaciones (carnets) para profesionales y monitores del programa SINFONIA.
• El rol de los Administradores públicos en los entes gubernamentales en la actualidad.
• Visibilizar la profesión en todos los aspectos.
• Hablo de los retos que tenemos como profesionales y monitores frente al programa.
• Invitaciones a participar de las Capacitaciones y otras actividades que proyecten a la Esap en otros escenarios. Tema. La lógica del estado en el ayer y el hoy.
• Compromisos sobre las actividades asignadas a cada uno.
• Solución de Conflictos que se puedan presentar durante la actividad laboral o la ejecución de actividades.
• Destacar las bases o trabajo que realizaron los compañeros sobre los municipios priorizados en el anterior Programa.
• Destaco el poder contar con los docentes de planta en las diversas inquietudes que se puedan presentar en el desarrollo de nuestras actividades del programa.
• La importancia de inscribirnos en los cursos, diplomados, que oferta la ESAP en el tema de capacitaciones.
30. Flexibilidad de poder trabajar varias líneas con el fin de entregar productos acordes con las necesidades de cada municipio.
31. Dialogo que permita articular planes de trabajo a fin de ir avanzando en los productos a entregar.
32. Apreciaciones sobre los documentos enviados al correo: DOCUMENTO TECNICO Y CONPES 4001 que habla de la Política Nacional de asistencia técnica, BASES DEL PLAN DE DESARROLLO.
33. Determinar las visiones de cada línea temática e ir aterrizando las posibles acciones que se pueden llegar a ofrecer y concertar con los municipios.
34. Se indicó a cada profesional y monitor quien será el supervisor del trabajo
35. Se hace énfasis en la correcta elaboración y entrega de los diferentes trabajos (ortografía, etc.).
36. Tener en cuenta el tipo de evidencias (pantallazos, lista de asistencias, registros fotográficos, etc.) Se debe anexar en el informe.
37. Se creará las respectivas carpetas en el Drive para subir allí los documentos de cada uno e informar.
38. PROPUESTAS DE PROFESIONALES:
• Juanita Bonilla (Políticas Publicas y Paz Total).
• Diana Milena A mezquita (Finanzas (PROPUESTA).
• Carmen Cecilia (Plan de Desarrollo, Multisalastro).
• Alberto Barreto (viabilidad de los proyectos de desarrollo).
• Edwin (Contratación Estatal (PROPUESTA).
39. TEMAS ADMINISTRATIVOS:
• Funcionarios administrativos encargados de los cargues de cuentas.
• Carlos: Tramites de Cuentas, formatos. (observaciones a profesionales de acuerdo a la plataforma SECOP II. Y otros manejos.
• Alfonso Becerra: (310 329 0114) Procedimental – Supervisor (observaciones sobre el diligenciamiento de los formatos).
• Ángela (presupuesto): Plan de pagos.
• Thalia Rubiano.: INFORME DE SEGUIMIENTO, PLANILLA Y ANEXOS.
• ARCA DE MUSOFT -Informe, anexos, planilla.
• PLAZOS (3 DIAS ANTES DE FINALIZAR MES)
• CARGUE DE CUENTES (3 DIAS HABILES DEL MES) ARCA DE MUSOFT
• PANTALLAZOS TOMADOS DESDE EL COMPUTADOR (NO DE CELULARES).

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1. Gestionar la 2. Se propone gestionar las 3. Solicitar el material de 4. Enviara respectiva capacitación del manejo de gestión documental. respectivas identificaciones (carnets) para profesionales y monitores del programa SINFONIA. apoyo que se ha utilizado en las capacitaciones impartidas en el orden nacional de la ESAP. todos los documentos (formatos) al correo tan pronto le sean enviados desde la dirección nacional.	THALIA RUBIANO	

Profesionales y Monitores
1. Leer los respectivos documentos enviados como base para la elaboración de propuestas.
2. Proyección del plan de trabajo preliminar.
3. Revisión de indicadores DAE, IDF, ID, índice de pobreza municipal que permita identificar fuentes de información para diagnostico de municipios priorizados.
4. Responsabilidad en el cumplimiento de las actividades asignadas.

GRUPO DEL PROGRAMA SINFONIA 2023. Viernes 31 de marzo de 2023.

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
THATHALIA RUBIANO AVILA	Profesional	ESAP		ANDREA VALENTINA VELASQUEZ SALCEDO	MONITOR	DIRECCION TERRITORIAL	
PLUTARCO ALBERTO BARRETO	Profesional	DIRECCION TERRITORIAL		EDWIN FABIO GÓMEZ SIBA	MONITOR	DIRECCION TERRITORIAL	
DIANA MILENA AMEZQUITA	Profesional	DIRECCION TERRITORIAL		YEIMI ALEXANDRA MOLINA FONSECA	MONITOR	DIRECCION TERRITORIAL	
EDWIN ORTIZ	Profesional	DIRECCION TERRITORIAL		JESUS GABRIEL MARTÍNEZ ÁLVAREZ	MONITOR	DIRECCION TERRITORIAL	
CARMEN CECILIA BLANCO JAIMES	Profesional	DIRECCION TERRITORIAL		LUISA FERNANDA VILLAMIL BONCANCIO	MONITOR	DIRECCION TERRITORIAL	
JUANITA BONILLA	Profesional	DIRECCION TERRITORIAL		CARMEN ROSA CIFUENTES CIFUENTES	MONITOR	DIRECCION TERRITORIAL	

REGISTRO ASISTENCIA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA DC-S-CC-02

FECHA EVENTO: Mesa de trabajo-Simfonía Botánica TEMA: 29 de marzo de 2023

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
Carmen R Cifuentes C.	1056955708	Monitor			Carmen.cifuentes@esap.edu.co	3158172695	
Jesús Gabriel Martínez A.	1049648252	Estudiante			jesusg.martinez@esap.edu.co	3025796231	
Juanita Bonilla	1023000755	Profesional			juanitabonilla@esap.edu.co	3123522350	
Juan Ortiz	71851274	Profesional			ajuridicas29@gmail.com	3175468587	
Alberto Barreto	7229251	Profesional			Plotarco.barreto@esap.edu.co	3102501639	
Andrea Valentina Vásquez	1049248778	Estudiante			andreav.vasquez@esap.edu.co	3127735547	
Diana Ametsuto	23791191	Profesional			diana.ametsuto@esap.edu.co	3115312377	
Yeimi Alexandra H.	1049645845	Estudiante			yeimi.holma@esap.edu.co	3107854551	
Edwin F. Gómez Sisa	77'376.360	Estudiante			edwin.gsisa@esap.edu.co	3168334743	
Carmen Cecilia Blanco	1099268193	Profesional			carmenc.blanco@esap.edu.co	3122240956	Carmen Cecilia B.
Luisa Fernanda Vilbail	1052916643	Estudiante			luisa.vilbail@esap.edu.co	3215073030	

PROPUESTA LINÉA TEMÁTICA FINANZAS PÚBLICAS

Tema I: Alistamiento financiero para los procesos de empalme

Objetivo

Realizar acompañamiento, capacitación y asesoría en el alistamiento para el empalme e informe de gestión en el componente financiero

Justificación

En cumplimiento de la ley 951 de 2005, las entidades deben realizar adecuados procesos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, y entendiendo que en el presente año fiscal las entidades deben realizar el alistamiento y análisis de la información necesaria para el cumplimiento de tal fin en materia de la gestión de recursos físicos, financieros, humanos y administrativos que contribuyan a un efectivo proceso de rendición de cuentas del periodo de la administración municipal objeto de la asesoría, la cual es una obligación de todos los servidores de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 50 de la Ley 1757 de 2015.

En este marco, el empalme de Gobierno es un proceso efectivo, transparente, útil y obligatorio, a través del cual se hace entrega y se recibe formalmente la administración pública de las entidades territoriales, y se formaliza con la entrega del acta de informe de gestión. El empalme también es un proceso estratégico y de interés público dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo para el próximo periodo de administración, y por lo cual normalmente las entidades nacionales líderes de emitir directrices sobre tales procesos a diseñado una serie de instrumentos y formatos en lo cual la Escuela Superior de Administración Pública, mediante proceso de "**Sinfonía Para el Cambio**" puede contribuir al alistamiento de la información necesaria y al acompañamiento en el proceso de empalme y rendición de cuentas, especialmente en lo relacionado con los procesos de gestión financiera y presupuestal y desde luego desde este enfoque contribuir al mejoramiento de indicadores de desempeño fiscal, y al fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal de los municipios de sexta categoría que serán objeto de la intervención.

Para lograr dicho propósito el equipo de "**Sinfonía Para el Cambio**" realizara las siguientes actividades:

1. Capacitación a funcionarios de las entidades en lo relacionado con los procesos de empalme

2. Realizar levantamiento de información relacionada con el proceso de gestión financiera y presupuestal.

3. Acompañamiento en el diligenciamiento de formatos de información financiera y presupuestal para el proceso de empalme.

4. Acompañamiento en la realización de informe de gestión componente financiero y presupuestal.

TEMA II: Realizar análisis financiero de personal para la formalización de planta de personal.

Objetivo

Acompañar a las entidades territoriales en los procesos de dignificación del empleo público, mediante la formalización de las plantas de personal de las entidades territoriales en lo relacionado con el análisis financiero y de personal de la entidad territorial objeto de la intervención.

Justificación

En cumplimiento de la circular conjunta No. 100-005 2022, las entidades del sector central y descentralizadas de las rama ejecutiva del orden nacional y territorial deben adelantar análisis técnicos y financieros con miras a formalización de las plantas de personal y lograr una equidad en el empleo público, mediante la ampliación de plantas de personal, la creación de plantas temporales, y el uso racional de los contratos de prestación de servicios únicamente para el personal que requieran de acuerdo con las finalidades que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación, para lo cual es necesario que las entidades que serán asistidas con la estrategia de "**Sinfonía Para el Cambio**", tengan acompañamiento del equipo técnico, especialmente el análisis financiero de la planta de personal existente y la consecuente proyección financiera de los gastos de personal asociados a esta nueva reorganización institucional.

Por su parte, la circular externa 003 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de Colombia compra eficiente con el fin de evitar el daño antijuridico por la desnaturalización de los contratos de prestación de servicios y se configuren contratos realidad, se requiere de realizar análisis de plantas de personal que permitan formalizar el empleo y evitar riesgos en la gestión de tales entidades, se requiere desde luego que instituciones como la Escuela Superior de Administración Pública ESAP a través de la estrategia de "**Sinfonía Para el Cambio**", acompañe a las entidades de 6° categoría en lograr este propósito y dar cumplimiento a estos marcos normativos, por lo cual el equipo acompañara en las siguientes actividades:

1. Capacitación a funcionarios de las entidades en lo relacionado con formalización de plantas de personal.
2. Realizar levantamiento de información relacionada con el proceso relacionado con la planta de personal en el componente financiero.
3. Asesoría en la proyección de gastos de personal de las nuevas propuestas de rediseños y formalización de plantas de personal.
4. Socialización de productos formulados.

SINFONIA POR EL CAMBIO

PLAN DE ACCION - PROFESIONAL

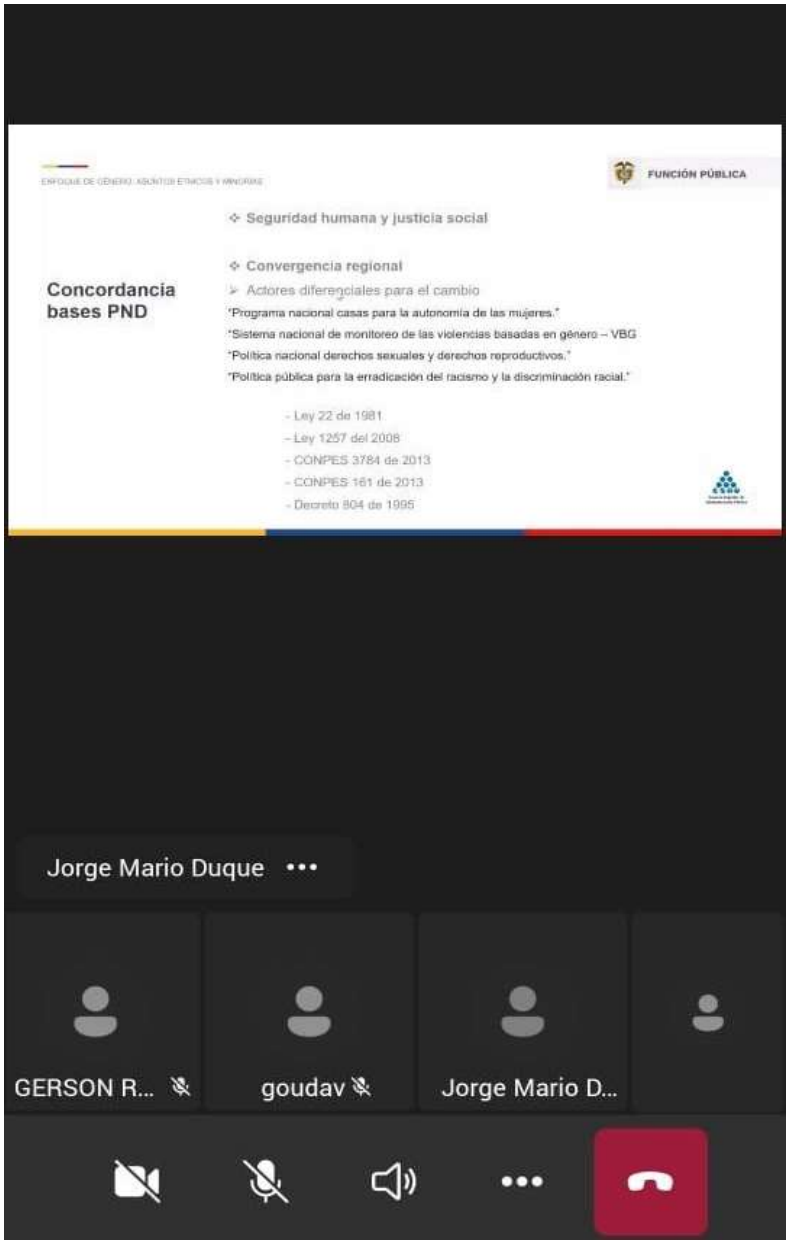
NOMBRE

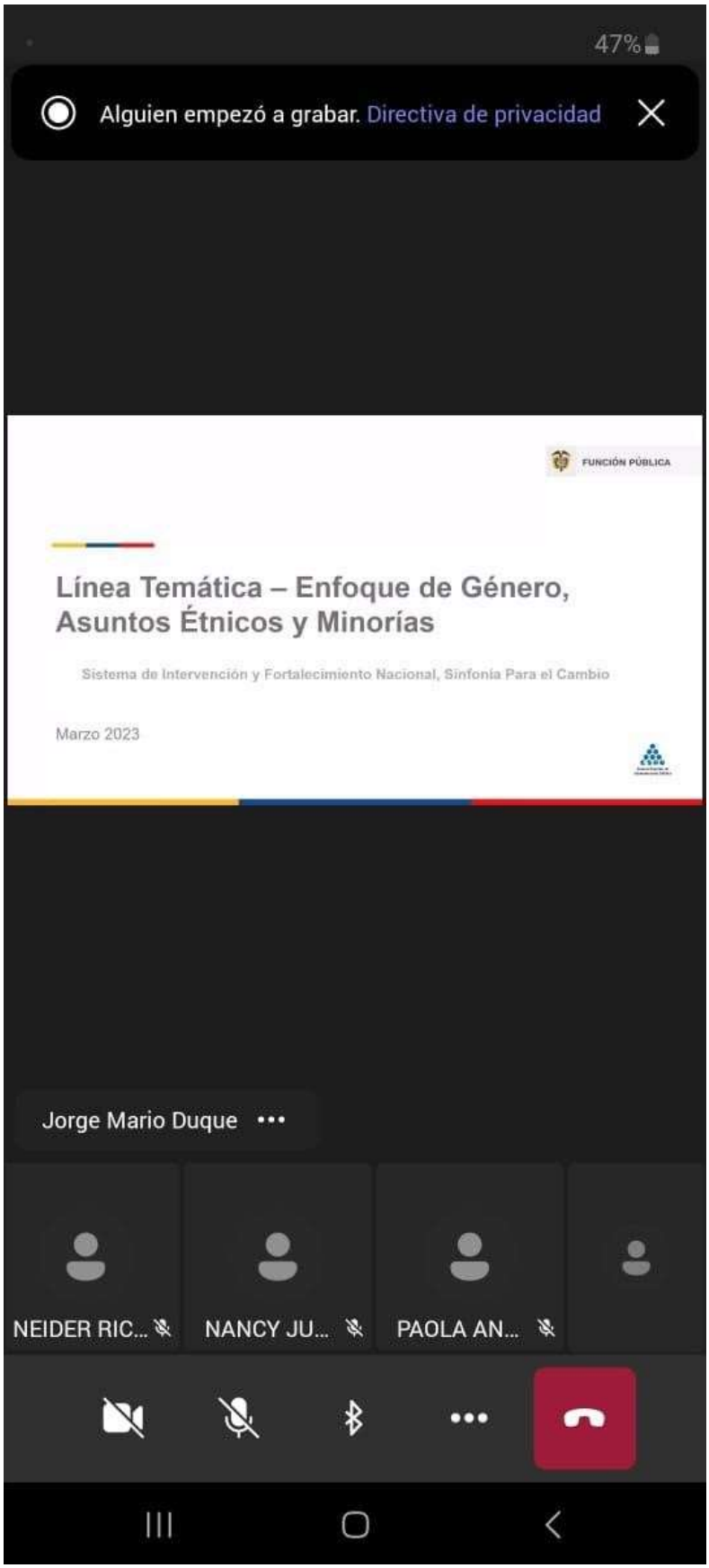
OBJETIVO:

Subtemas	Productos	Indicadores de Productos			Actividades	Temporalidad			CRONOGRAMA										Responsable	Observaciones
		Meta	Lunes 6 mar 2023	Indicador		Por actividad	Por Producto	Fecha de entrega	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				
Alistamiento y planeación del proceso																				
Planeación	Elaboración de diagnostico financiero institucional	5	1	No. De diagnosticos financieros institucionales realizados/No. De Diagnosticos institucionales programados *100	Revisión fuentes de información estadisticas de caracterización municipal	1 Semana	4 semana													
					Construcción documento diagnostico	2 semanas														
				No. De indicadores realizados/No. de indicadores programados *100	Indicación y capacitación a los profesionales en territorio	2 semanas	2 semanas													
	Caracterización de asuntos y productos a entregar	5	1	No. de de Calidades con caracterizacion/No. de Calidades a caracterizar *100	Caracterización de asuntos a desarrollar	2 semanas	2 semanas													
Implementación.																				
Tema: Instrumentos de planeación financiera																				
Manuales y procedimientos del proceso presupuestal	Manuales presupuestales actualizados	5	5	No. De Manuales presupuestales actualizados / No. Manuales presupuestales programados a actualizar *100	Recolección de información	2 Semanas	2 semana													
					Elaboración de documento diagnóstico.	2 semanas														
					Elaboración de propuesta para la actualización	2 semanas														
					Desarrollo de mesas de trabajo	3 meses														
					Preparación resultados al líder temático	1 Semana														
					Entrega de Resultados al líder temático															
					Revisión del entregable por el líder temático	1 Semana														
					Socialización y entrega a la entidad territorial	1 Semana														
	Procedimientos Financieros y presupuestales actualizados	5	5	No. Procedimientos Financieros y presupuestales actualizados / No. Procedimientos Financieros y presupuestales programados a actualizar *100	Recolección de información	1 Semana	5 semanas													
					Elaboración del documento diagnóstico															
					Desarrollo de la temática															
					Preparación resultados al líder temático															
					Entrega de Resultados al líder temático															
					Revisión del entregable por el líder temático	1 Semana														
					Socialización y entrega a la entidad territorial	1 Semana														
Tema: analisis financieros de personal																				
Analisis costos de funcionamiento	Analisis y propuesta financiera costos de personal formalización planta de personal	5	5	No. de analisis realizados/ No.de analisis programados	Recolección de información	1 Semana	5 semanas													
					Elaboración del documento diagnóstico	2 semanas														
					Entrega de Resultados al líder temático	2 semanas														
					Revisión del entregable por el líder temático	3 meses														
					Socialización y entrega a la entidad territorial	1 Semana														
Tema: Mapa de riesgos procesos financieros y presupuestales																				
Matriz de riesgo	Mapa de riesgo procesos presupuestal y financiero actualizado	5	5	No. De mapa de riesgos / N. de mapas de riesgos programados a actualizar	Recolección de información	1 Semana	4 semanas													
					Elaboración del documento diagnóstico	2 semanas														
					Entrega de Resultados al líder temático	2 semanas														
					Revisión del entregable por el líder temático	3 meses														
					Socialización y entrega a la entidad territorial	1 Semana														
Tema: Pasivos exigibles de la entidad territorial																				
Analisis de cartera	Diagnostico de pasivos exigibles	5	1	Numero de analisis realizados/ numero de analisis programados	Recolección de información	1 Semana	5 semanas													
					Elaboración del documento diagnóstico	2 semanas														
					Entrega de Resultados al líder temático	2 semanas														
					Revisión del entregable por el líder temático	3 meses														
					Socialización y entrega a la entidad territorial	1 Semana														
Tema: Analisis financieros procesos de empalme																				
Asesoria diligenciamiento formatos presupuestales y financieros procesos de empalme	Formatos del DNP diligenciados procesos de empalme	5	1	Numero de procesos acompañados/ numero de procesos programados	Recolección de información	1 Semana	5 semanas													
					Elaboración del documento diagnóstico	2 semanas														
					Entrega de Resultados al líder temático	2 semanas														
					Revisión del entregable por el líder temático	3 meses														
					Socialización y entrega a la entidad territorial	1 Semana														

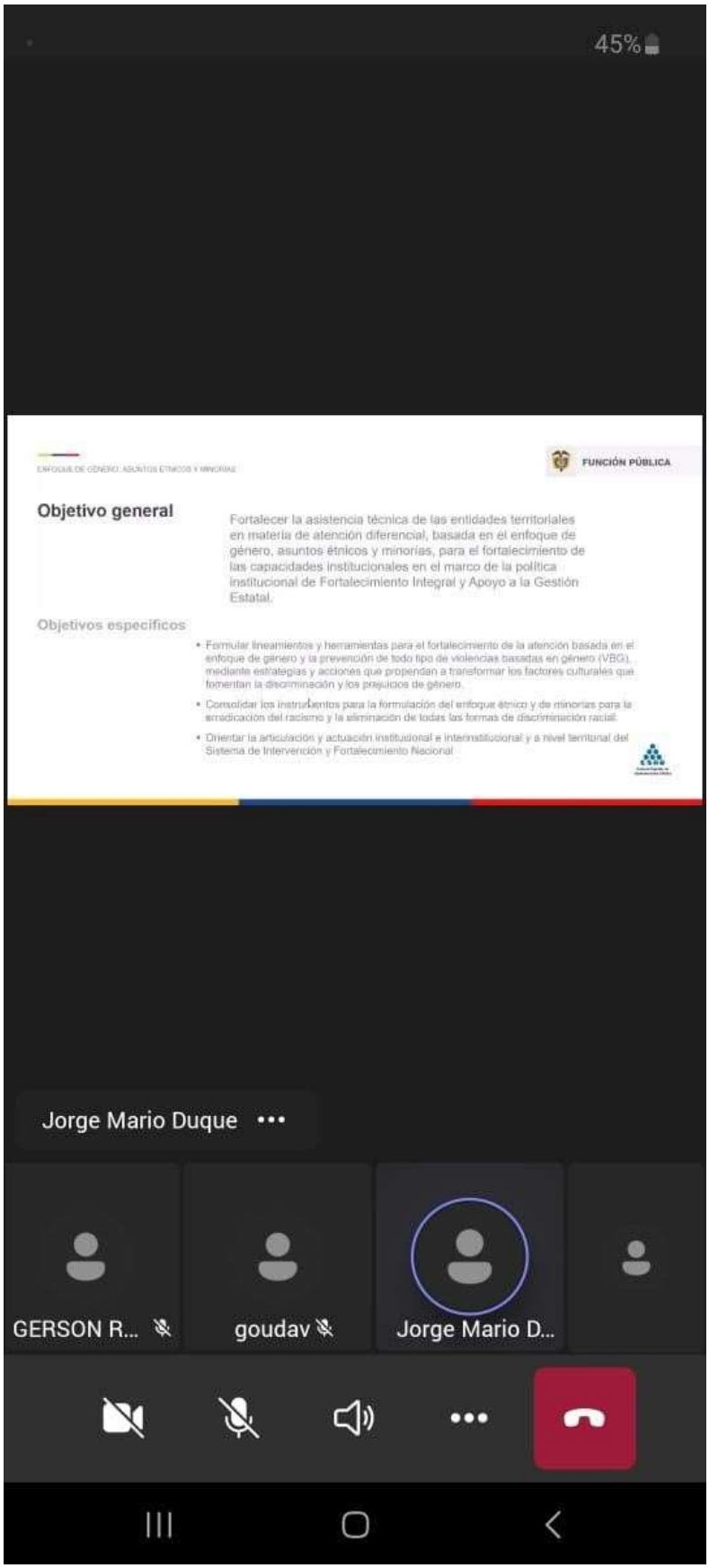
2. ASISTENCIA CAPACITACIONES VIRTALES

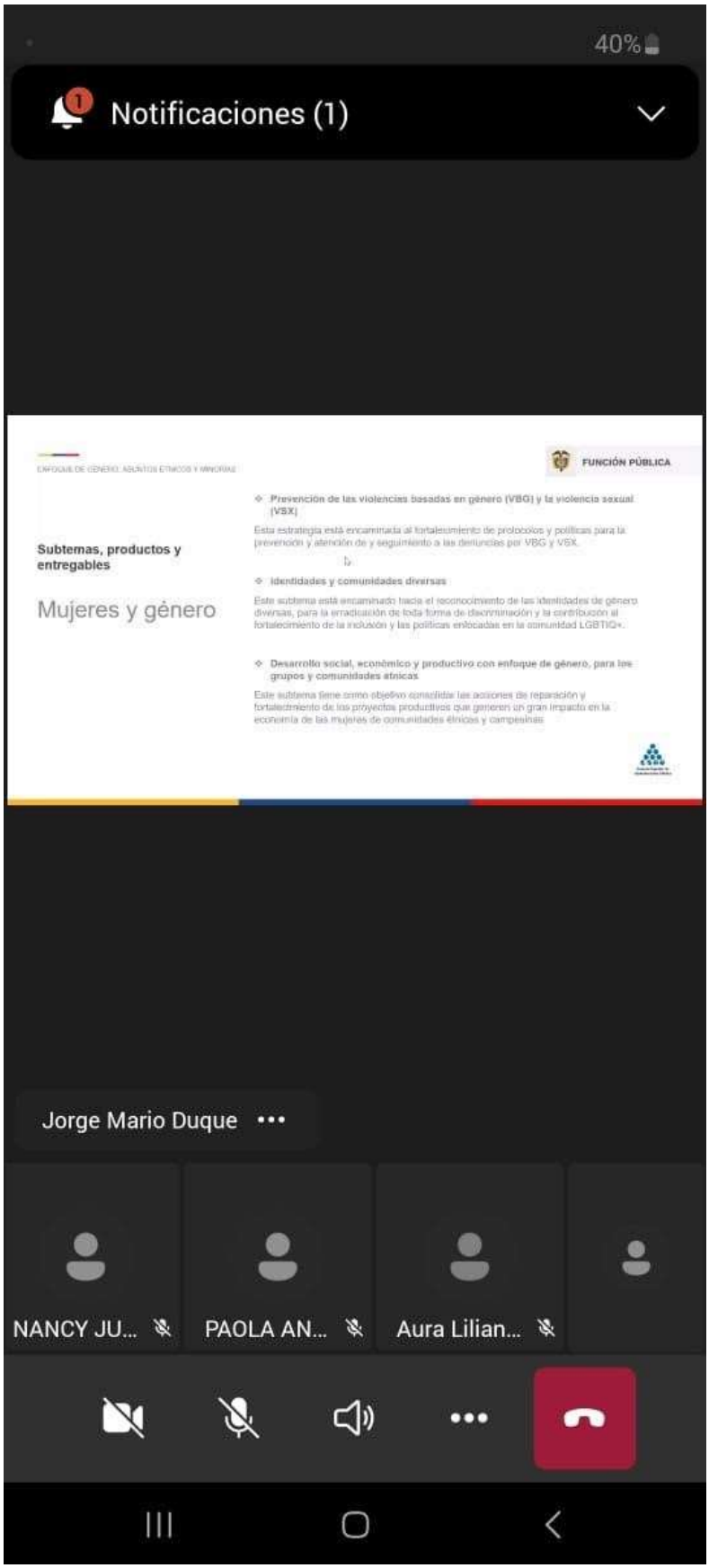
CAPACITACIÓN ORDENAMIENTO TERRITORIAL

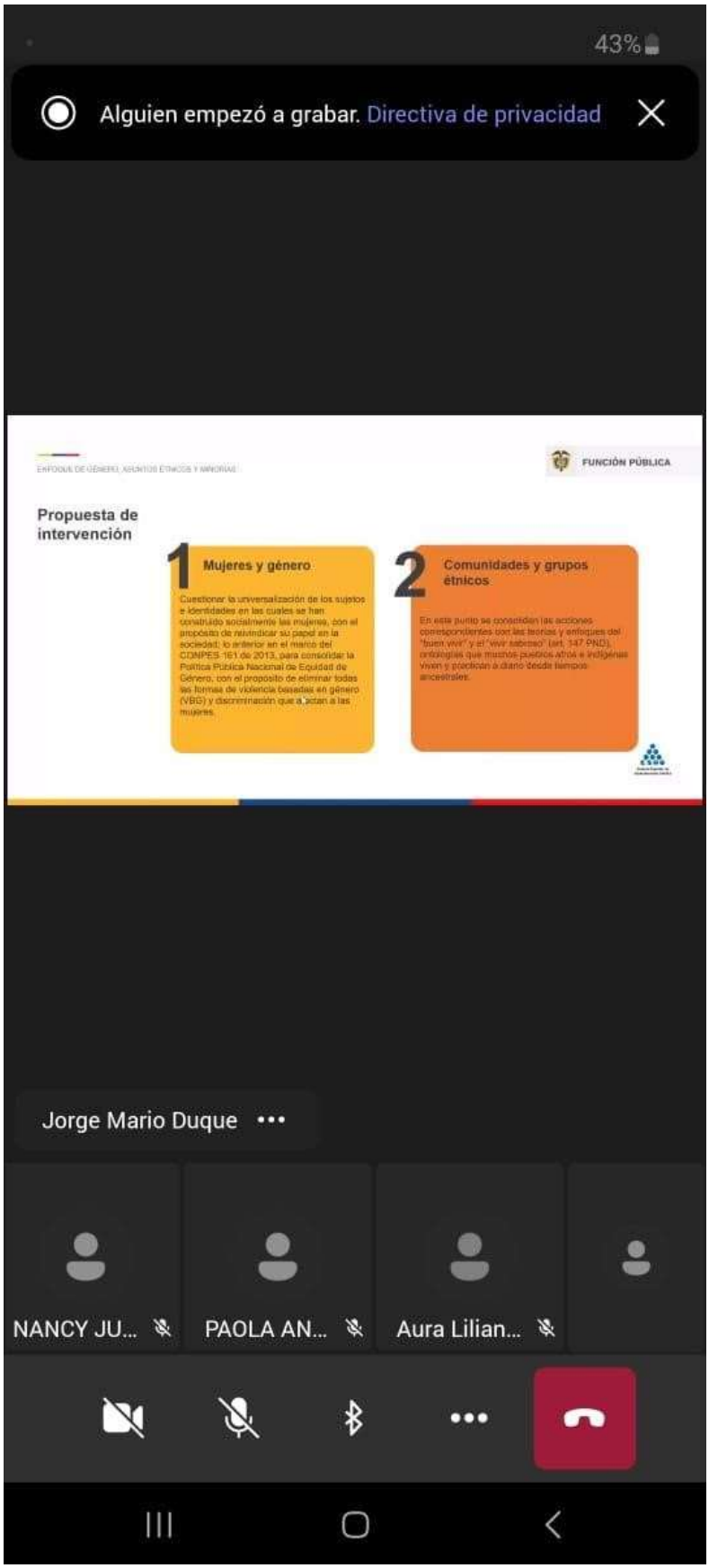



47%
Alguien empezó a grabar. Directiva de privacidad
FUNCIÓN PÚBLICA
Línea Temática – Enfoque de Género, Asuntos Étnicos y Minorías
Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional, Sinfonia Para el Cambio
Marzo 2023
Jorge Mario Duque
NEIDER RIC...
NANCY JU...
PAOLA AN...

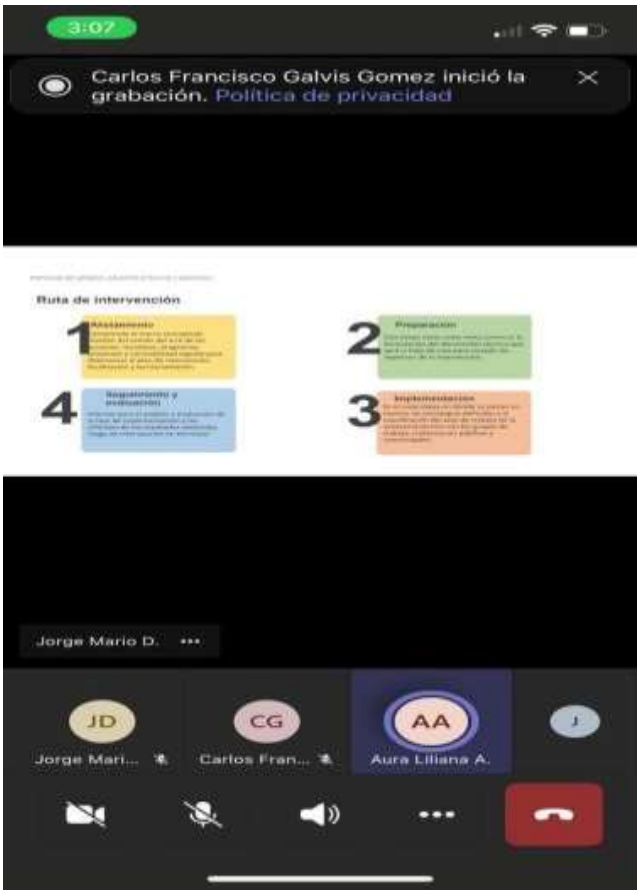

41%
Notificaciones (1)
ENFOQUE DE GÉNERO, ASUNTOS ÉTNICOS Y MINORÍAS
Ruta de intervención
1
Alistamiento
Comprende el marco conceptual, revisión del estado del arte de las acciones, iniciativas, programas, proyectos y normatividad vigente para determinar el plan de intervención, focalización y territorialización.
2
Preparación
Esta etapa tiene como meta construir la formulación del documento técnico que será la hoja de ruta para cumplir los objetivos de la intervención.
4
Seguimiento y evaluación
Informe para el análisis y evaluación de la fase de implementación y los informes de los resultados obtenidos luego de intervención en territorio.
3
Implementación
Es en esta etapa en donde se ponen en marcha las estrategias definidas y la coordinación del plan de trabajo de la asistencia técnica con los grupos de trabajo, instituciones públicas y comunidades.
Jorge Mario Duque
GERSON R...
goudav
Aura Liliana D...


45%
ENFOQUE DE GÉNERO, ASUNTOS ÉTNICOS Y MINORÍAS
FUNCIÓN PÚBLICA
Objetivo general
Fortalecer la asistencia técnica de las entidades territoriales en materia de atención diferencial, basada en el enfoque de género, asuntos étnicos y minorías, para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en el marco de la política institucional de Fortalecimiento Integral y Apoyo a la Gestión Estatal.
Objetivos específicos
• Formular lineamientos y herramientas para el fortalecimiento de la atención basada en el enfoque de género y la prevención de todo tipo de violencias basadas en género (VBG), mediante estrategias y acciones que propendan a transformar los factores culturales que fomentan la discriminación y los prejuicios de género.
• Consolidar los instrumentos para la formulación del enfoque étnico y de minorías para la erradicación del racismo y la eliminación de todas las formas de discriminación racial.
• Orientar la articulación y actuación institucional e interinstitucional y a nivel territorial del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional
Jorge Mario Duque
GERSON R...
goudav
Jorge Mario D...

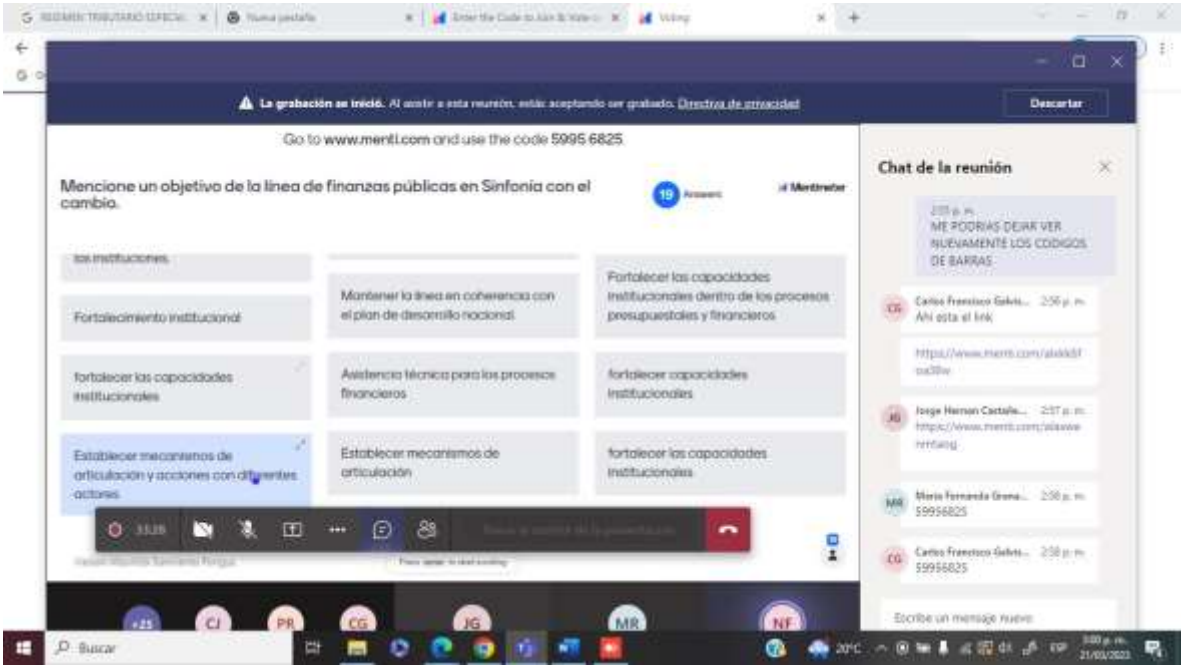

40%
Notificaciones (1)
ENFOQUE DE GÉNERO, ASUNTOS ÉTNICOS Y MINORÍAS
FUNCIÓN PÚBLICA
Subtemas, productos y entregables
Mujeres y género
Prevención de las violencias basadas en género (VBG) y la violencia sexual (VSX)
Esta estrategia está encaminada al fortalecimiento de protocolos y políticas para la prevención y atención de y seguimiento a las denuncias por VBG y VSX.
Identidades y comunidades diversas
Este subtema está encaminado hacia el reconocimiento de las identidades de género diversas, para la erradicación de toda forma de discriminación y la contribución al fortalecimiento de la inclusión y las políticas enfocadas en la comunidad LGBTIQ+.
Desarrollo social, económico y productivo con enfoque de género, para los grupos y comunidades étnicas
Este subtema tiene como objetivo consolidar las acciones de reparación y fortalecimiento de los proyectos productivos que generen un gran impacto en la economía de las mujeres de comunidades étnicas y campesinas
Jorge Mario Duque
NANCY JU...
PAOLA AN...
Aura Lilian...


43%
Alguien empezó a grabar. Directiva de privacidad
ENFOQUE DE GÉNERO, ASUNTOS ÉTNICOS Y MINORÍAS
FUNCIÓN PÚBLICA
Propuesta de intervención
1
Mujeres y género
Cuestionar la universalización de los sujetos e identidades en las cuales se han construido socialmente las mujeres, con el propósito de reivindicar su papel en la sociedad; lo anterior en el marco del CONPES 161 de 2013, para consolidar la Política Pública Nacional de Equidad de Género, con el propósito de eliminar todas las formas de violencia basadas en género (VBG) y discriminación que afectan a las mujeres.
2
Comunidades y grupos étnicos
En este punto se consolidan las acciones correspondientes con las teorías y enfoques del "buen vivir" y el "vivir sabroso" (art. 147 PND), ontologías que muchos pueblos afros e indígenas viven y practican a diario desde tiempos ancestrales.
Jorge Mario Duque
NANCY JU...
PAOLA AN...
Aura Lilian...

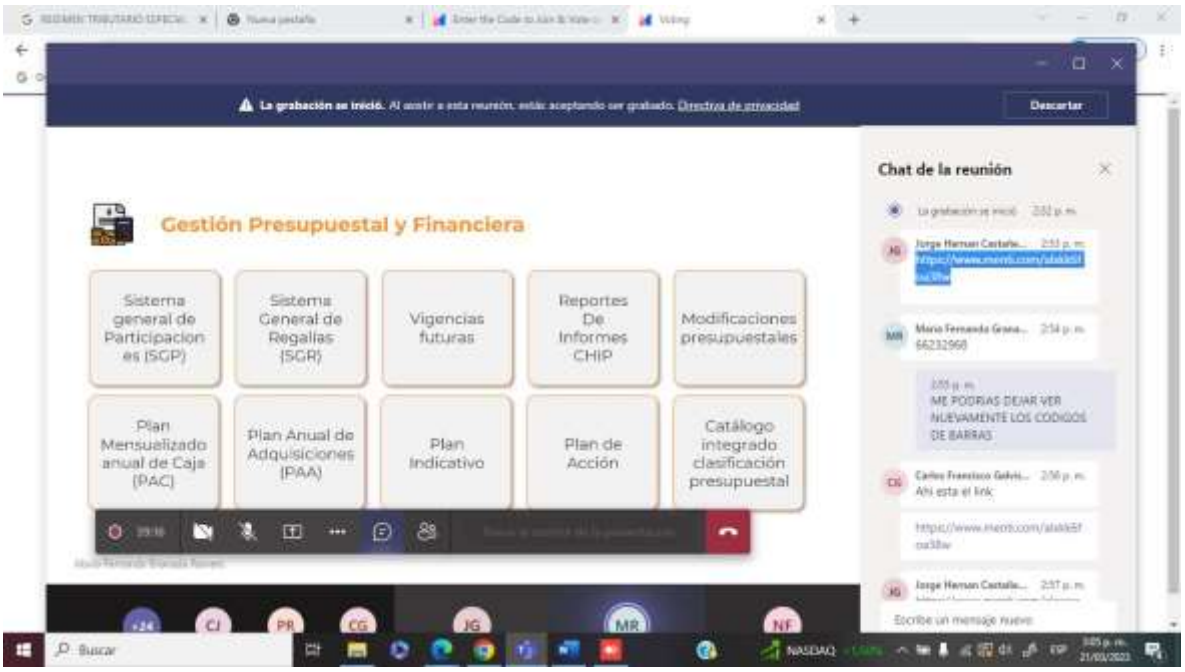
- CAPACITACIÓN ENFOQUE DE GÉNERO, GRUPOS ETNICOS Y MINORÍAS. 16/03/23

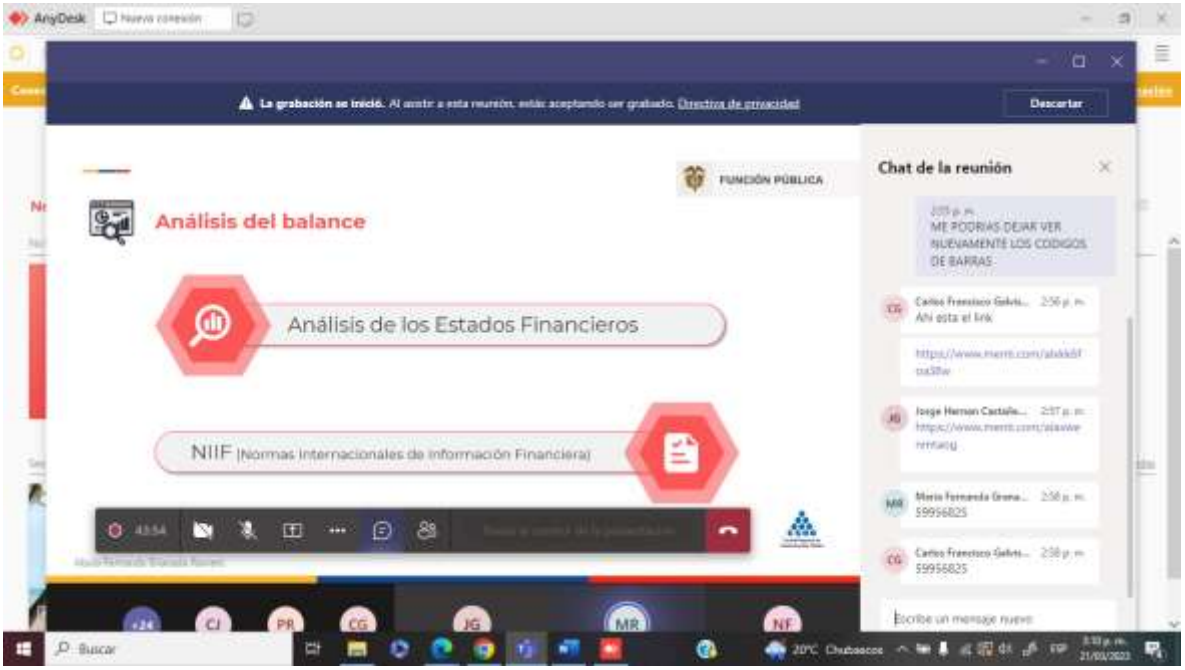


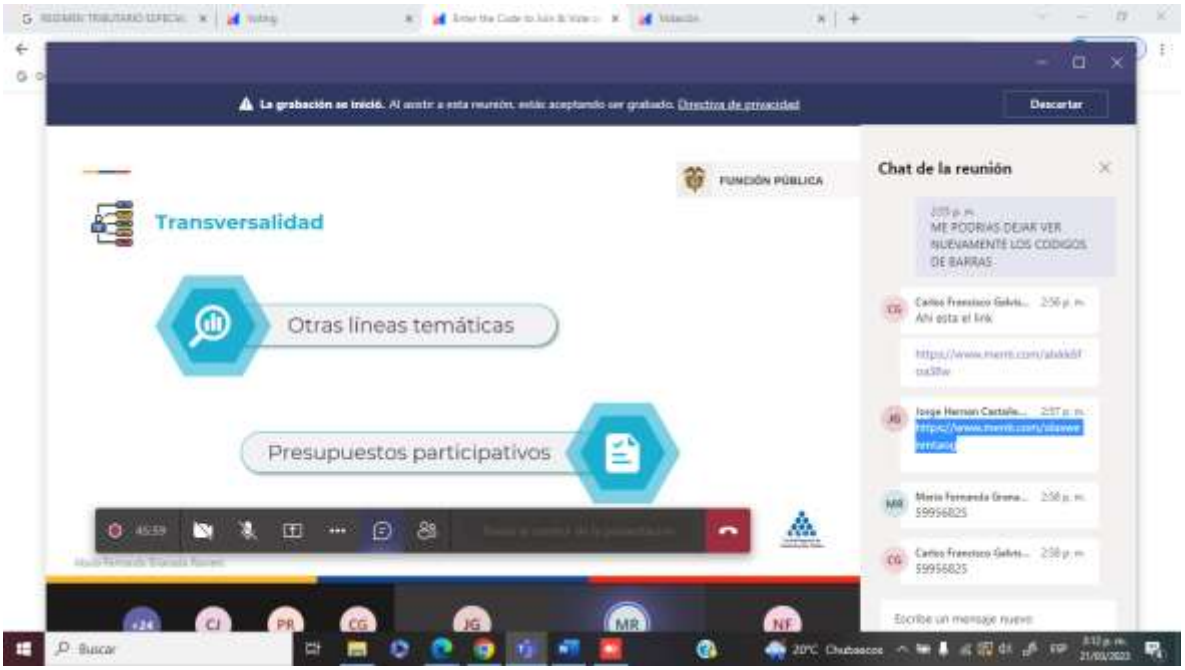
13. CAPACITACION FINANZAS PÚBLICAS 21/03/2023




La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directiva de privacidad
Descartar
Instrumentos de planeación presupuestal y financiera
Marco Fiscal de Mediano Plazo
Plan Operativo de Inversiones (POAI)
Estatuto orgánico del presupuesto
Presupuesto anual
Chat de la reunión
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Ahi esta el link
Escribe un mensaje nuevo
Buscar

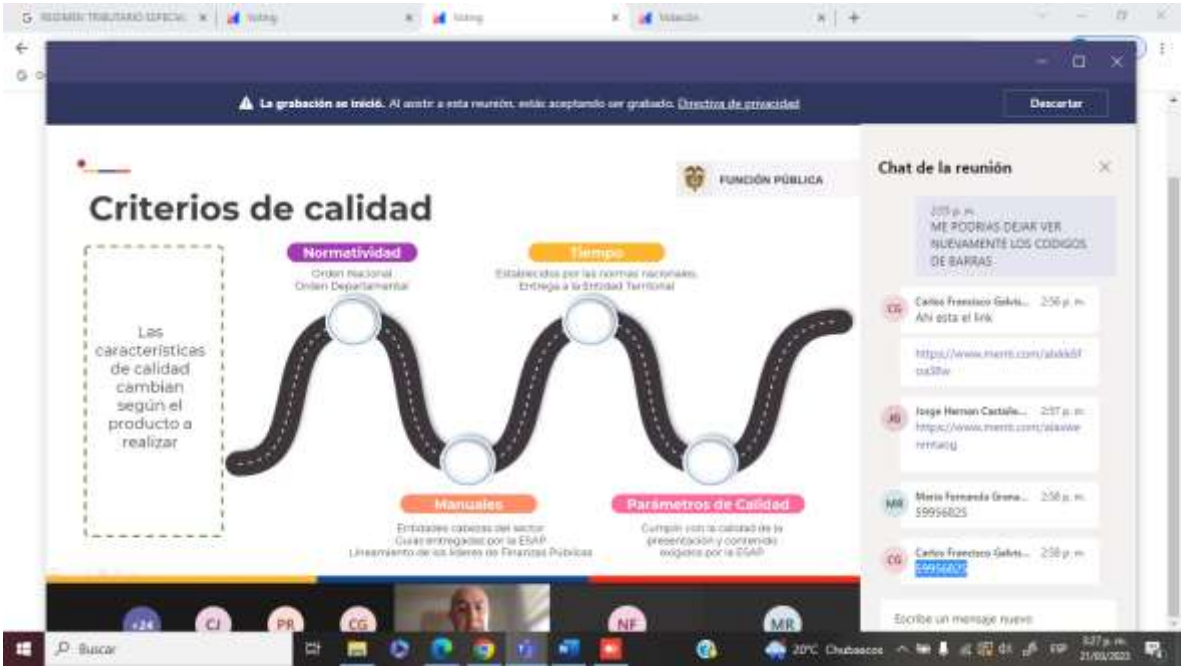

La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directiva de privacidad
Descartar
Gestión Presupuestal y Financiera
Sistema general de Participaciones (SGP)
Sistema General de Regalías (SGR)
Vigencias futuras
Reportes De Informes CHIP
Modificaciones presupuestales
Plan Mensualizado anual de Caja (PAC)
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
Plan Indicativo
Plan de Acción
Catálogo integrado clasificación presupuestal
Chat de la reunión
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Ahi esta el link
Escribe un mensaje nuevo
Buscar

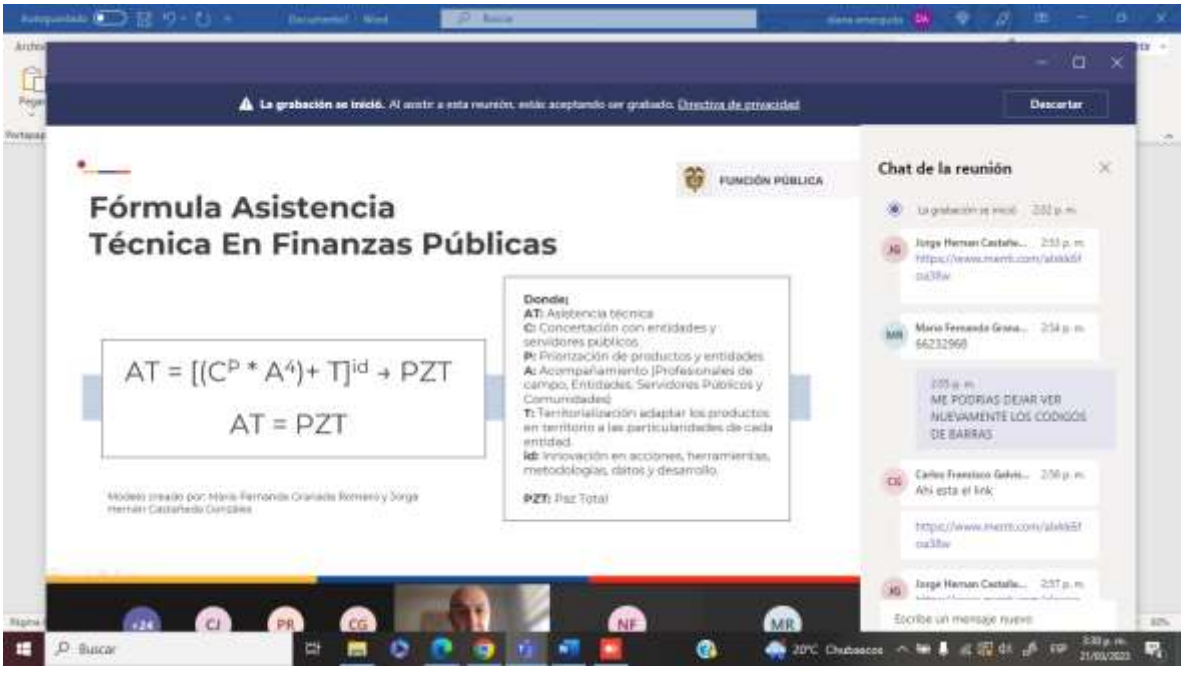

AnyDesk
La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, está aceptando ser grabado. Directrices de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Análisis del balance
Análisis de los Estados Financieros
NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)
Chat de la reunión
2:55 p. m.
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Carlos Francisco Galvis... 2:56 p. m.
Ahí esta el link
Jorge Hernan Castaño... 2:57 p. m.
2:58 p. m.
59956825
Escribe un mensaje nuevo
Buscar
20°C Chubascos

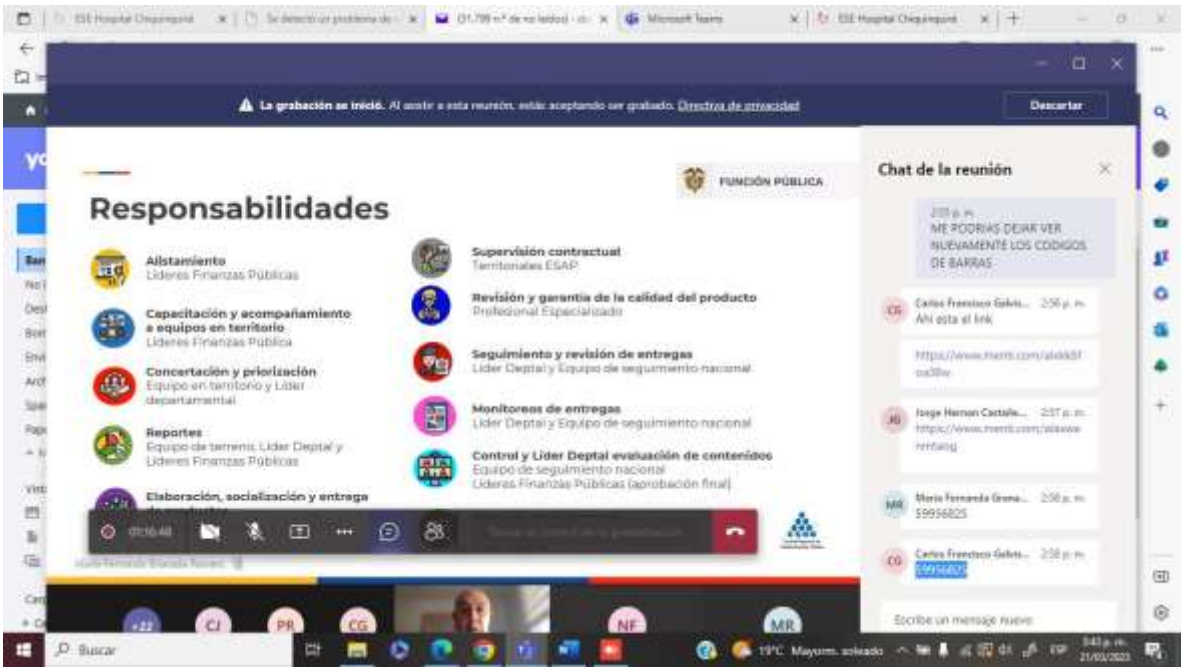

La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, está aceptando ser grabado. Directrices de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Transversalidad
Otras líneas temáticas
Presupuestos participativos
Chat de la reunión
2:55 p. m.
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Carlos Francisco Galvis... 2:56 p. m.
Ahí esta el link
Jorge Hernan Castaño... 2:57 p. m.
2:58 p. m.
59956825
Escribe un mensaje nuevo
Buscar
20°C Chubascos


La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directivo de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Sinfonía para el Cambio
Subtema
Características de Calidad
Características del entregable ESAP
Indicadores
Producto
Entregable
Equipo de trabajo
Chat de la reunión
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Ahí esta el link
59956825
Escribe un mensaje nuevo
Buscar

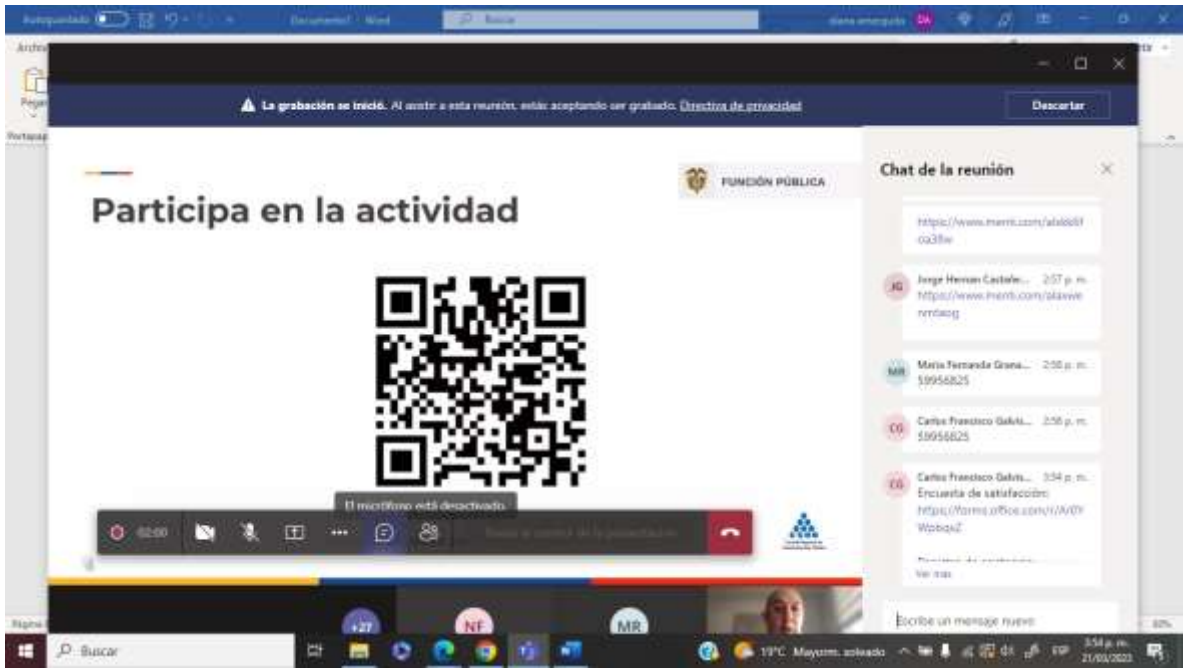

La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directivo de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Ruta de intervención
Alistamiento
Preparación
Implementación
Seguimiento y
Chat de la reunión
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Ahí esta el link
59956825
Escribe un mensaje nuevo
Buscar


La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directrices de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Criterios de calidad
Las características de calidad cambian según el producto a realizar
Normatividad
Orden Nacional
Orden Departamental
Tiempo
Establecidos por las normas nacionales.
Entrega a la Entidad Territorial
Manuales
Entidades cabezas del sector
Guías entregadas por la ESAP
Lineamiento de los líderes de Finanzas Públicas
Parámetros de Calidad
Cumplir con la calidad de la presentación y contenido exigidos por la ESAP
Chat de la reunión
2:55 p. m.
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Carlos Francisco Galvis... 2:56 p. m.
Ahí esta el link
https://www.mentimeter.com/s/abddd9fcca3f/w
Jorge Hernan Castaño... 2:57 p. m.
https://www.mentimeter.com/s/aaaaaenmarg
Maria Fernanda Grana... 2:58 p. m.
59956825
Carlos Francisco Galvis... 2:58 p. m.
59956825
Escribe un mensaje nuevo
Buscar
20°C Chubascos
8:27 p. m.
21/03/2023


La grabación se inició. Al asistir a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directrices de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Fórmula Asistencia Técnica En Finanzas Públicas
AT = [(C^P * A^i)+ T]^id → PZT
AT = PZT
Modelo creado por: María Fernanda Granada Romero y Jorge Hernán Castañeda González
Donde;
AT: Asistencia técnica
C: Concertación con entidades y servidores públicos
P: Priorización de productos y entidades
A: Acompañamiento (Profesionales de campo, Entidades, Servidores Públicos y Comunidades)
T: Territorialización adaptar los productos en territorio a las particularidades de cada entidad.
id: Innovación en acciones, herramientas, metodologías, datos y desarrollo.
PZT: Paz Total
Chat de la reunión
2:55 p. m.
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Carlos Francisco Galvis... 2:56 p. m.
Ahí esta el link
Escribe un mensaje nuevo
Buscar
20°C Chubascos
8:30 p. m.
21/03/2023

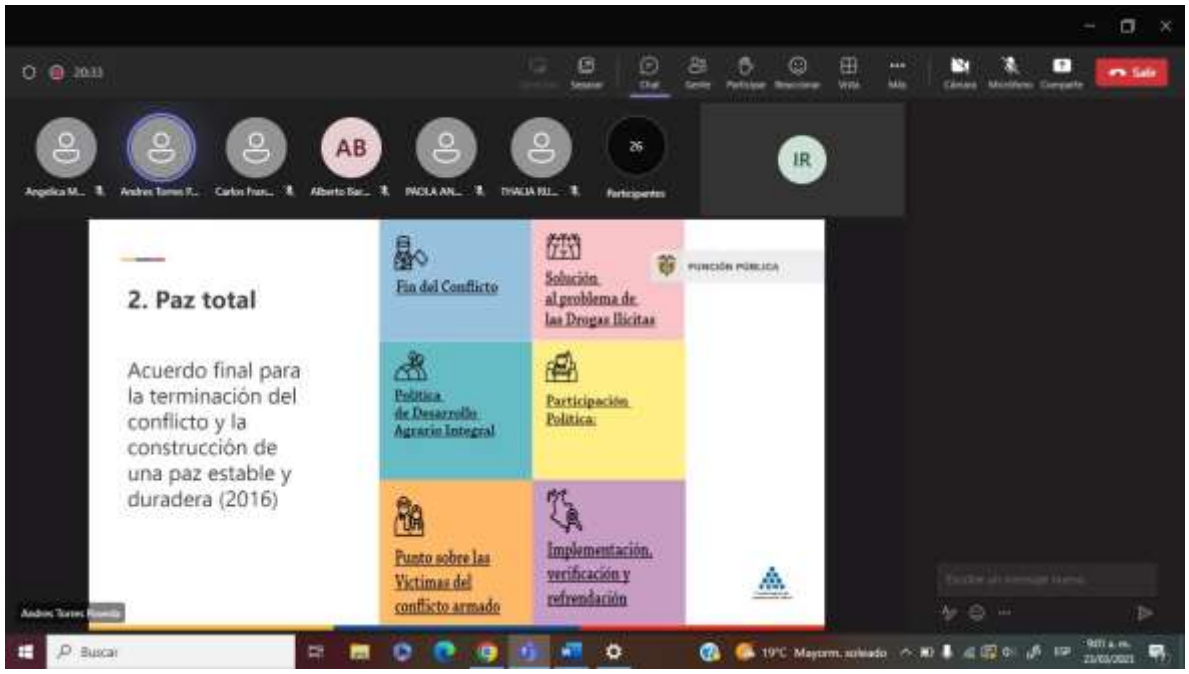

La grabación se inició. Al acceder a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directiva de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Responsabilidades
Ailstamiento
Líderes Finanzas Públicas
Capacitación y acompañamiento a equipos en territorio
Líderes Finanzas Pública
Concertación y priorización
Equipo en territorio y Líder departamental
Reportes
Equipo de terreno, Líder Deptal y Líderes Finanzas Públicas
Elaboración, socialización y entrega
Supervisión contractual
Territoriales ESAP
Revisión y garantía de la calidad del producto
Profesional Especializado
Seguimiento y revisión de entregas
Líder Deptal y Equipo de seguimiento nacional
Monitoreos de entregas
Líder Deptal y Equipo de seguimiento nacional
Control y Líder Deptal evaluación de contenidos
Equipo de seguimiento nacional
Líderes Finanzas Públicas (aprobación final)
Chat de la reunión
ME PODRIAS DEJAR VER NUEVAMENTE LOS CODIGOS DE BARRAS
Carlos Francisco Galvis... 2:56 p. m.
Ahí esta el link
Jorge Hernan Castaño... 2:57 p. m.
Maria Fernanda Orena... 2:58 p. m.
59956825
Carlos Francisco Galvis... 2:58 p. m.
59956825
Escribe un mensaje nuevo
Buscar
19°C Mayorm. soleado
3:43 p. m.
21/03/2023

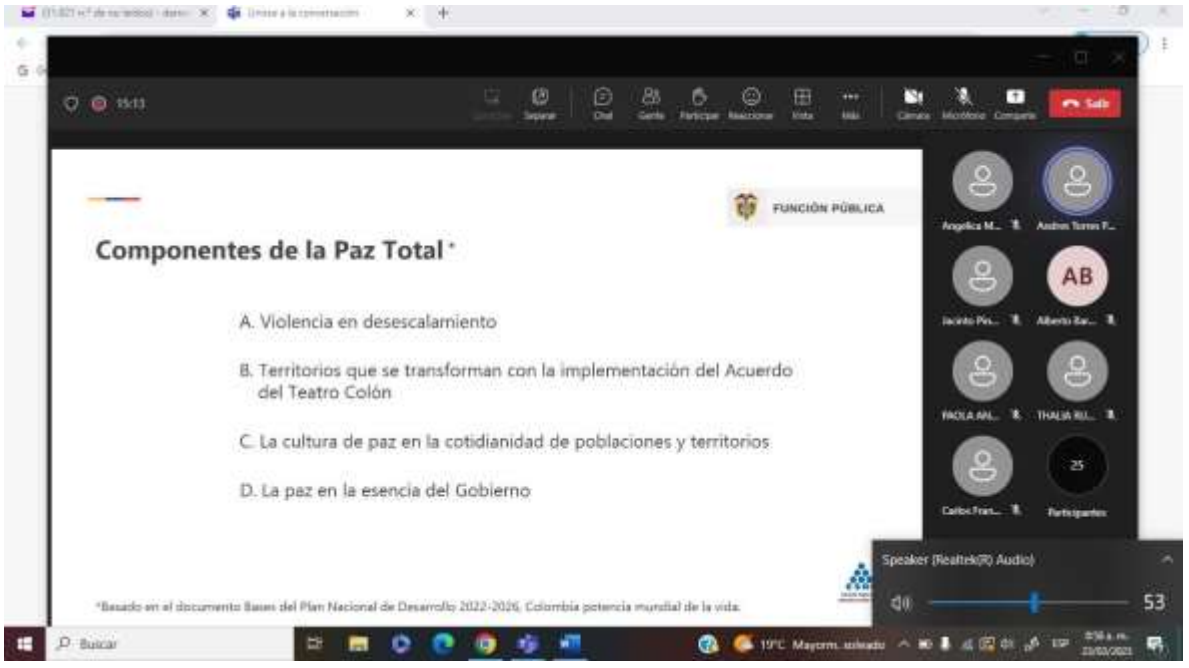

La grabación se inició. Al acceder a esta reunión, estás aceptando ser grabado. Directiva de privacidad
Descartar
FUNCIÓN PÚBLICA
Canales de comunicación
Buscar
19°C Mayorm. soleado
3:53 p. m.
21/03/2023

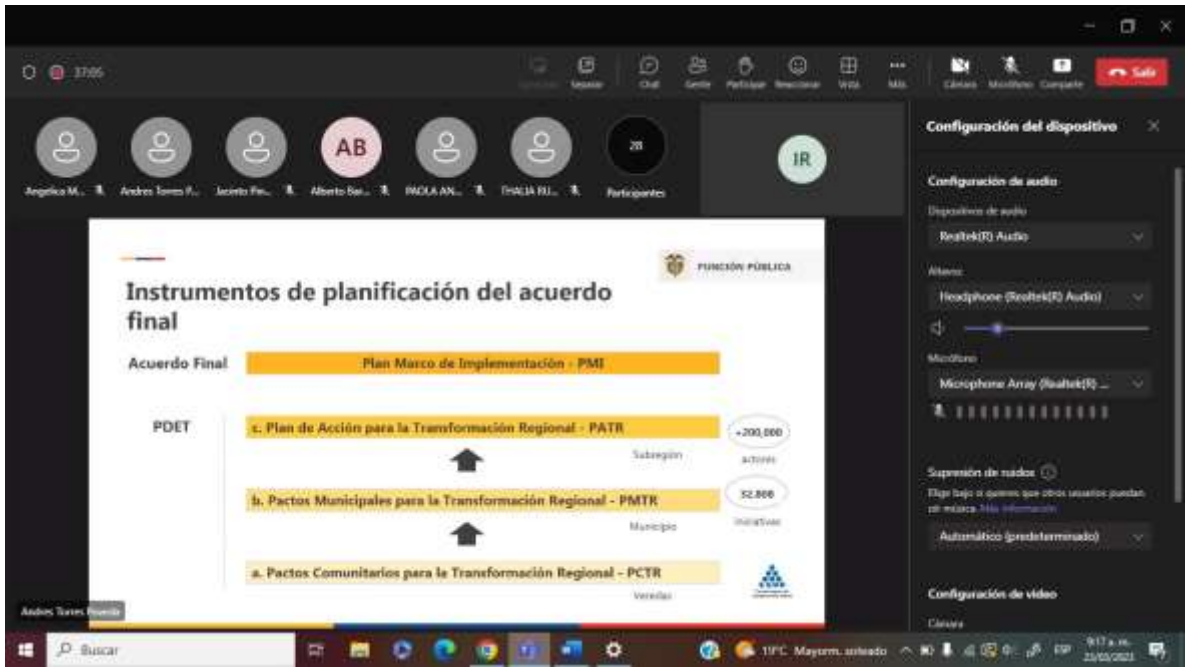


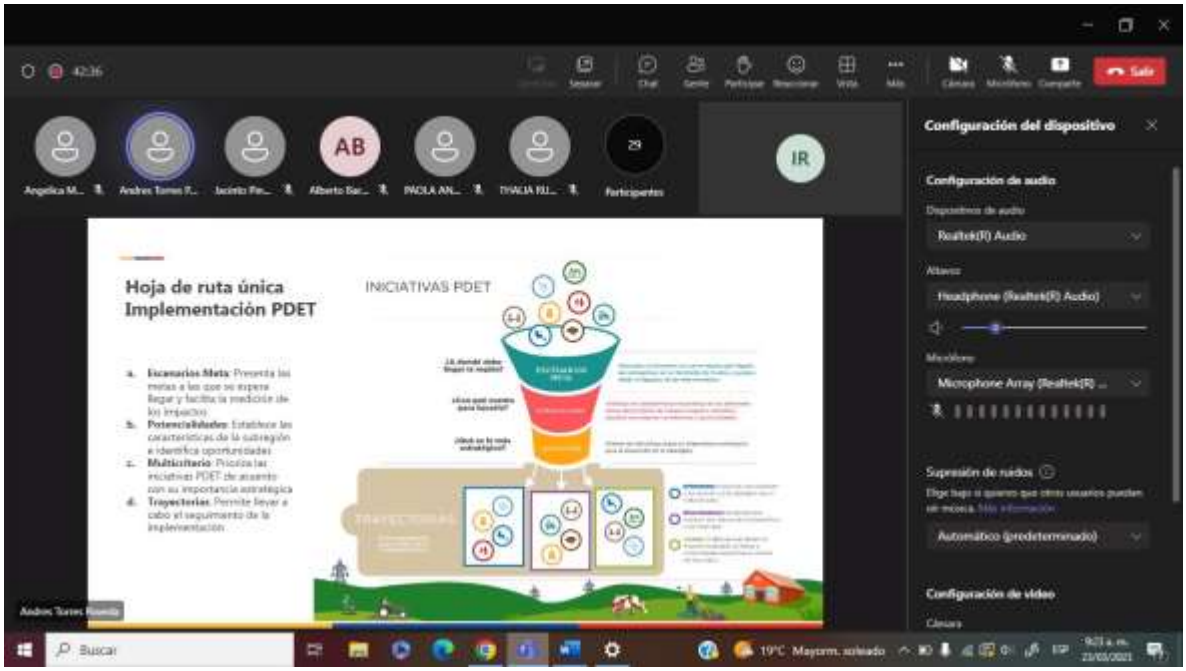
1.2 CAPACITACION PAZ TOTAL 23/03/2023

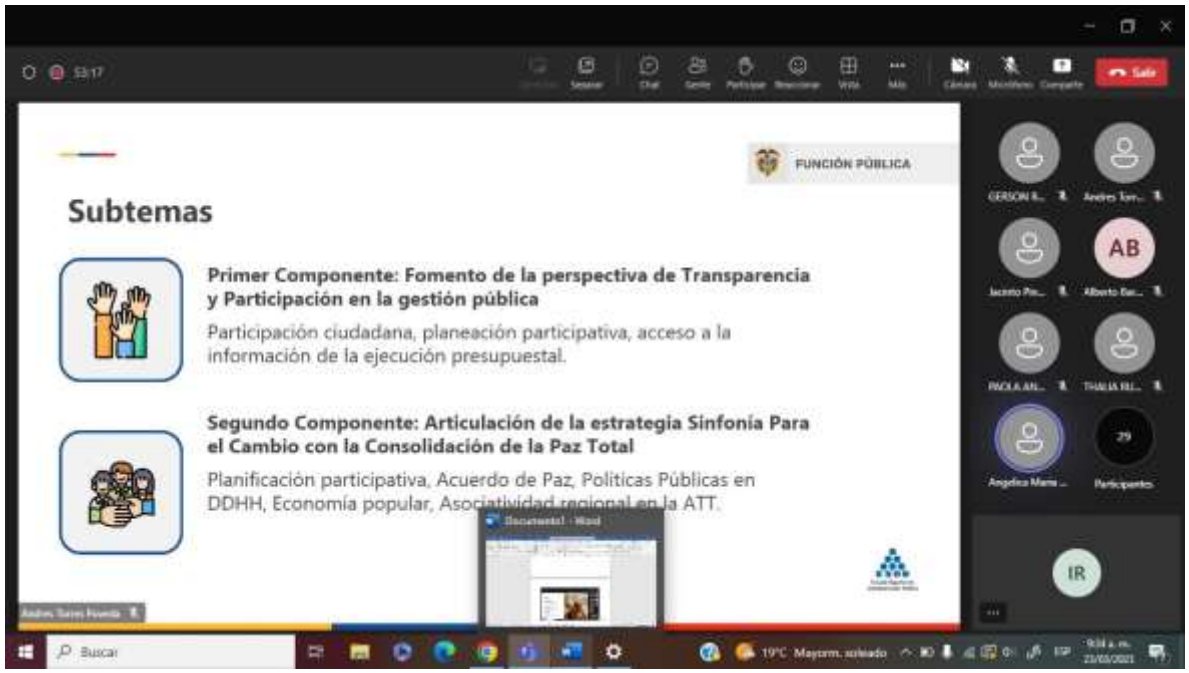


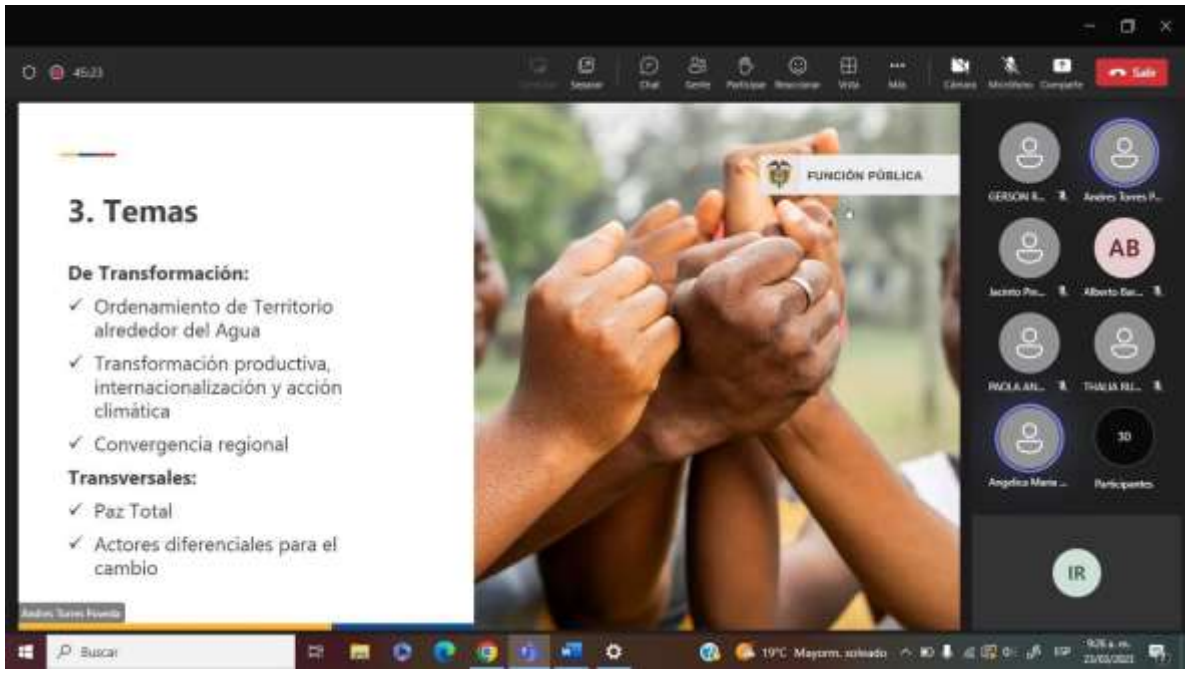

2. Paz total
Acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera (2016)
Fin del Conflicto
Solución al problema de las Drogas Ilícitas
Política de Desarrollo Agrario Integral
Participación Política:
Punto sobre las Víctimas del conflicto armado
Implementación, verificación y refrendación
FUNCIÓN PÚBLICA


Componentes de la Paz Total*
A. Violencia en desescalamiento
B. Territorios que se transforman con la implementación del Acuerdo del Teatro Colón
C. La cultura de paz en la cotidianidad de poblaciones y territorios
D. La paz en la esencia del Gobierno
*Basado en el documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, Colombia potencia mundial de la vida.
FUNCIÓN PÚBLICA
Speaker (Realtek(R) Audio)
53


Instrumentos de planificación del acuerdo final
FUNCIÓN PÚBLICA
Acuerdo Final
Plan Marco de Implementación - PMI
PDET
c. Plan de Acción para la Transformación Regional - PATR
Subregión
+200.000
actores
b. Pactos Municipales para la Transformación Regional - PMTR
Municipio
52.808
iniciativas
a. Pactos Comunitarios para la Transformación Regional - PCTR
Veredas
Configuración del dispositivo
Configuración de audio
Realtek(R) Audio
Headphone (Realtek(R) Audio)
Supresión de ruidos
Automático (predeterminado)
Configuración de video

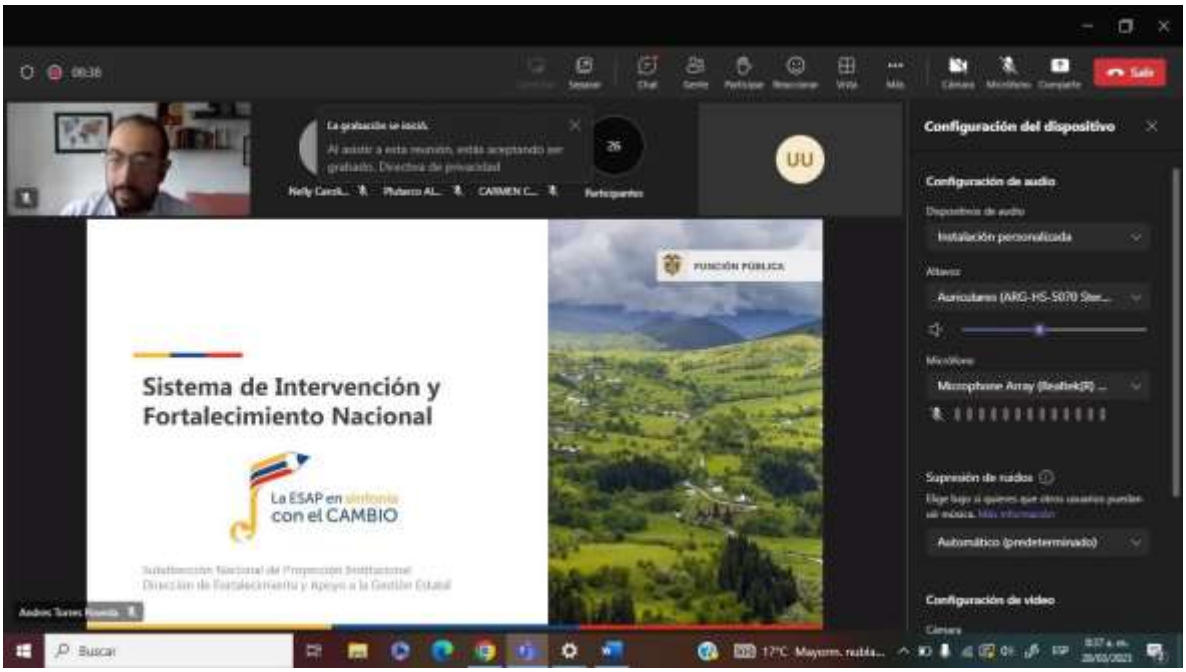

Hoja de ruta única
Implementación PDET
INICIATIVAS PDET
a. Escenarios Meta: Presenta las metas a las que se espera llegar y facilita la medición de los impactos.
b. Potencialidades: Establece las características de la subregión e identifica oportunidades.
c. Multicriterio: Prioriza las iniciativas PDET de acuerdo con su importancia estratégica.
d. Trayectorias: Permite llevar a cabo el seguimiento de la implementación.
Configuración del dispositivo
Configuración de audio
Realtek(R) Audio
Headphone (Realtek(R) Audio)
Supresión de ruidos
Automático (predeterminado)
Configuración de video

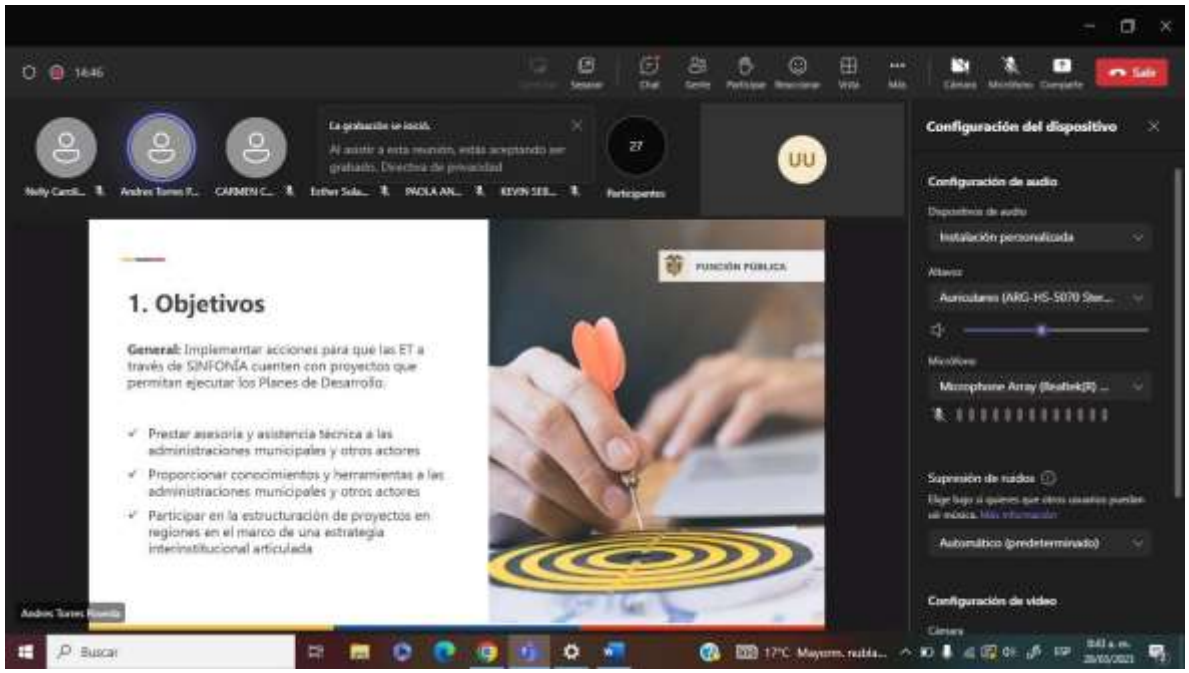

FUNCIÓN PÚBLICA
Subtemas
Primer Componente: Fomento de la perspectiva de Transparencia y Participación en la gestión pública
Participación ciudadana, planeación participativa, acceso a la información de la ejecución presupuestal.
Segundo Componente: Articulación de la estrategia Sinfonía Para el Cambio con la Consolidación de la Paz Total
Planificación participativa, Acuerdo de Paz, Políticas Públicas en DDHH, Economía popular, Asociatividad regional en la ATT.
Salir
AB
IR
Participantes
Buscar

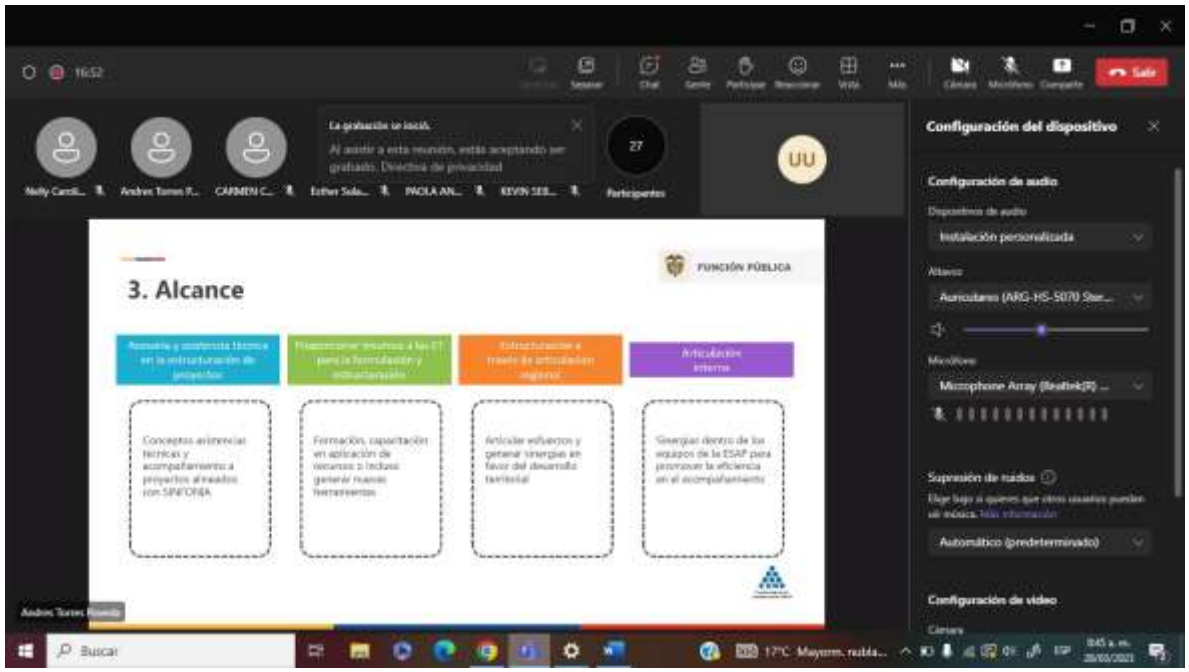

FUNCIÓN PÚBLICA
3. Temas
De Transformación:
✓ Ordenamiento de Territorio alrededor del Agua
✓ Transformación productiva, internacionalización y acción climática
✓ Convergencia regional
Transversales:
✓ Paz Total
✓ Actores diferenciales para el cambio
Salir
AB
IR
Participantes
Buscar

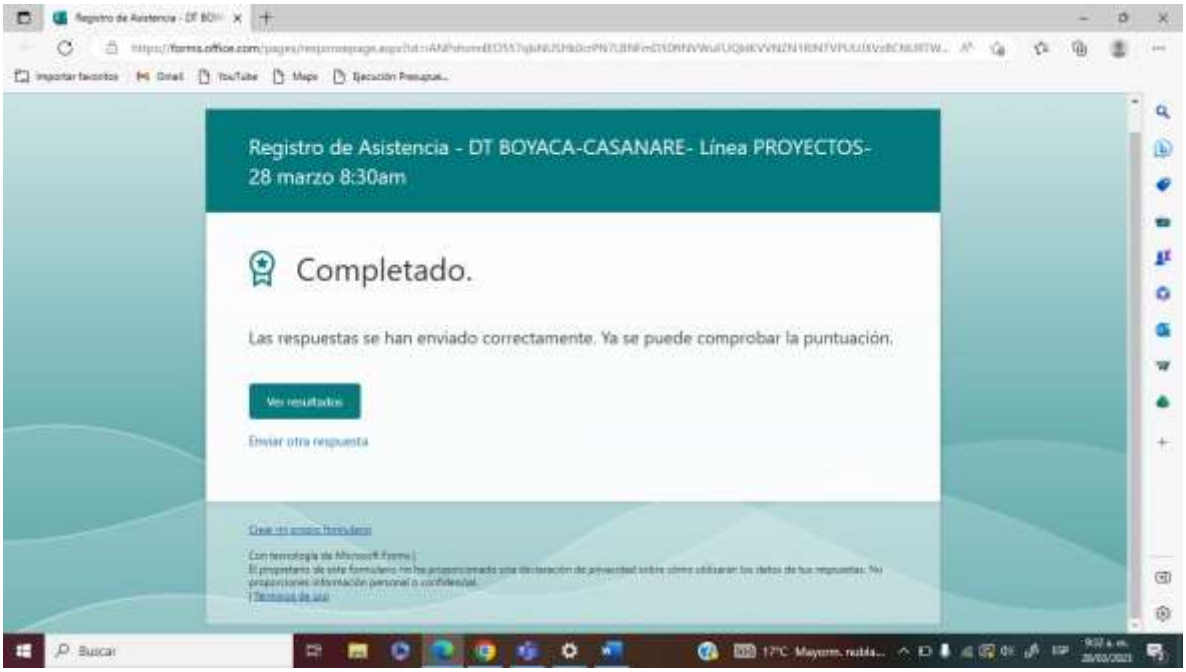
1.4 ESTRUCTURACION DE PROYECTOS 28/03/2023

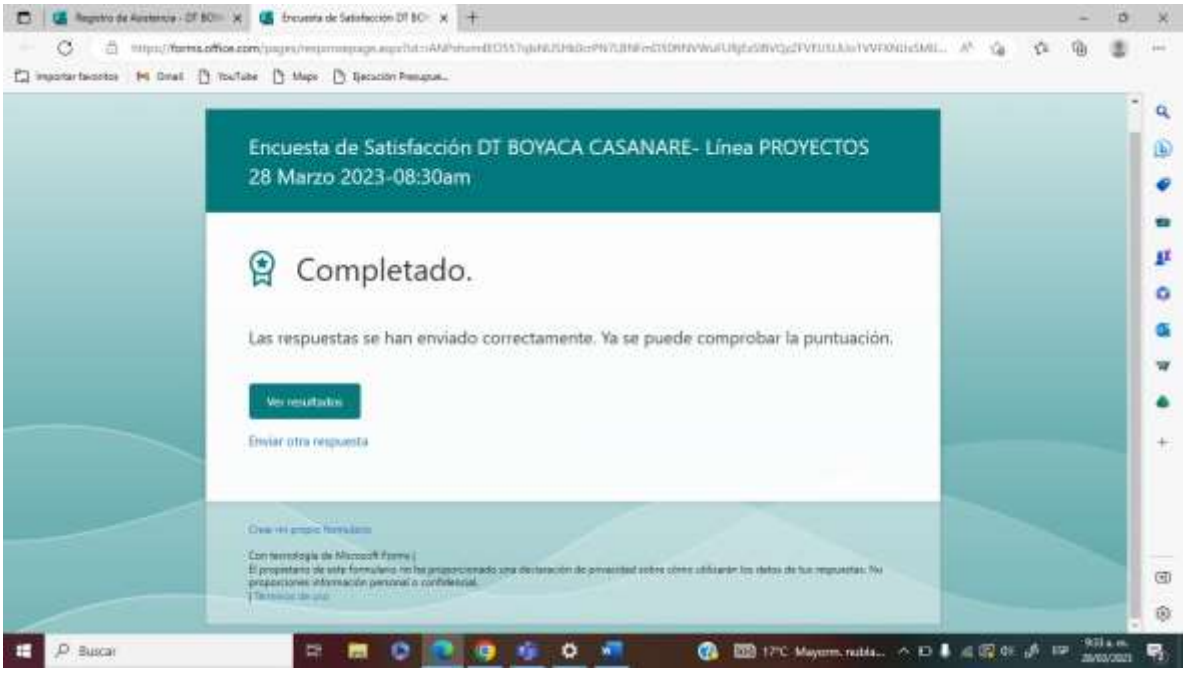


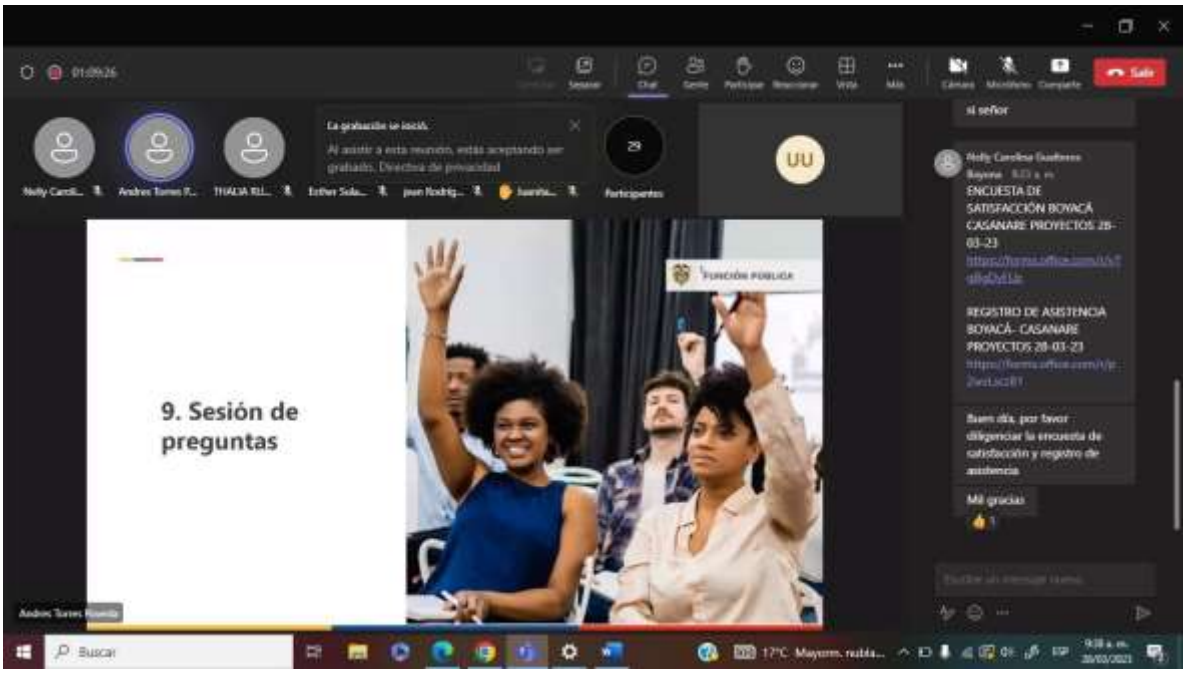



1. Objetivos
General: Implementar acciones para que las ET a través de SINFONÍA cuenten con proyectos que permitan ejecutar los Planes de Desarrollo.
✓ Prestar asesoría y asistencia técnica a las administraciones municipales y otros actores
✓ Proporcionar conocimientos y herramientas a las administraciones municipales y otros actores
✓ Participar en la estructuración de proyectos en regiones en el marco de una estrategia interinstitucional articulada
FUNCIÓN PÚBLICA
Configuración del dispositivo
Configuración de audio
Configuración de video


3. Alcance
FUNCIÓN PÚBLICA
Articulación interna
Configuración del dispositivo
Configuración de audio
Configuración de video


Registro de Asistencia - DT BOYACA-CASANARE- Línea PROYECTOS-
28 marzo 8:30am
Completado.
Las respuestas se han enviado correctamente. Ya se puede comprobar la puntuación.
Ver resultados
Enviar otra respuesta
Buscar

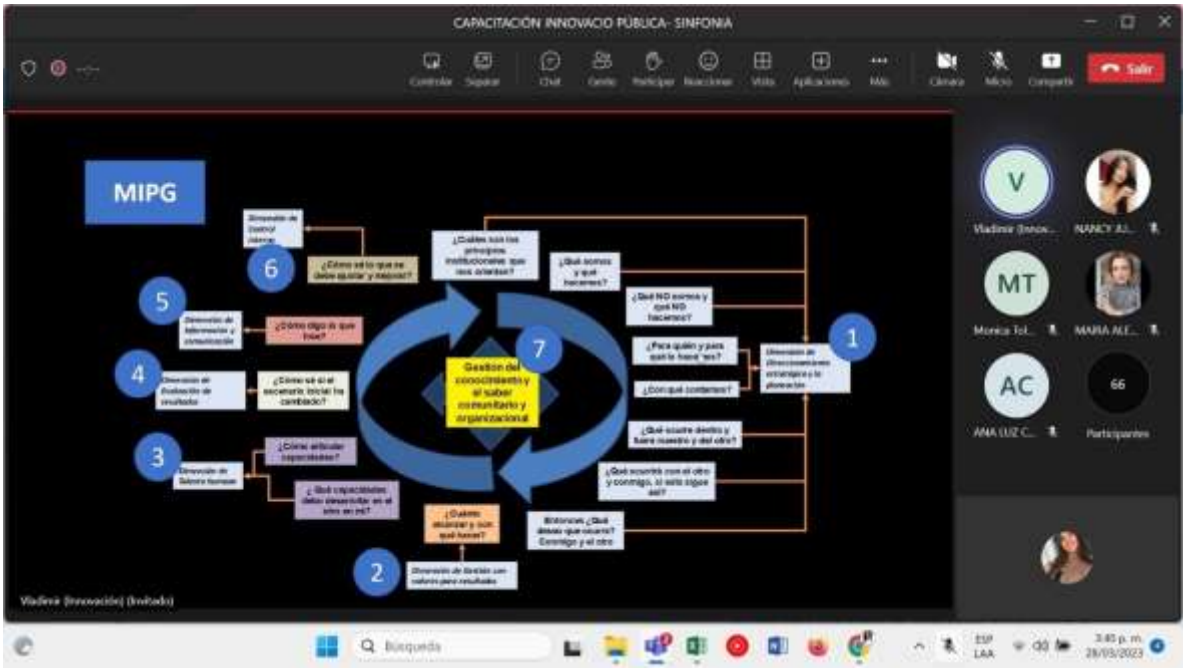

Encuesta de Satisfacción DT BOYACA CASANARE- Línea PROYECTOS
28 Marzo 2023-08:30am
Completado.
Las respuestas se han enviado correctamente. Ya se puede comprobar la puntuación.
Ver resultados
Enviar otra respuesta
Buscar



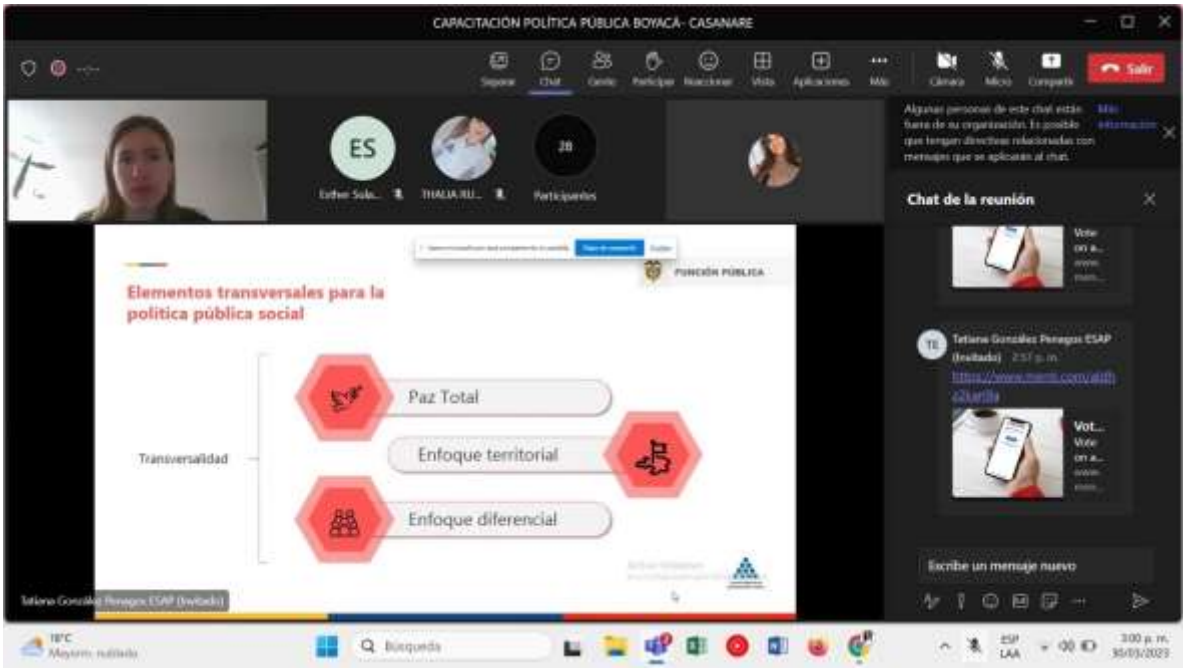
CAPACITACIÓN ESTRUCTURACION DE PROYECTOS 28/03/2023



- CAPACITACIÓN INNOVACIÓN PÚBLICA 28/03/2023



- CAPACITACIÓN POLÍTICAS PÚBLICAS 30/03/2023



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	23784194
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MILENA AMEZQUITA SOSA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	TAV 16B 32 22	TELÉFONO:	7400000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7873849977**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/04/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2020520589

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 293.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 293.200	$ 0	$ 293.200
SUBTOTALES:										**$ 293.200**	**$ 0**	**$ 293.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 229.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 229.000	$ 0	$ 0	$ 229.000
SUBTOTALES:													**$ 229.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 229.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 44.700	$ 44.700	$ 0	$ 0	$ 44.700
SUBTOTALES:									**$ 44.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 44.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP														
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 23784194	AMEZQUITA SOSA DIANA MILENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.832.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.832.000	$ 293.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 293.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.832.000	$ 229.000	$ 0	$ 229.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.832.000	23784194	$ 44.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 566.900**