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	**ELVER JOSÉ CALDERA TORRES**		**CC. No**	**11052274**
DEPENDENCIA	**ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS**		**No CONTRATO**	**ESAP-PS-0030 DE 2023**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**15/03/2023**		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**15/11/2023**
No CDP	**3323**	**No RP** **22423**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA PILA	**7894535158**		**FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA**	**3/10/2023**
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar servicios profesionales para apoyar las acciones de planeación, coordinación, control y evaluación la organización administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos, para una adecuada implementación del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional en el Departamento de SUCRE y SAN ANDRÉS ISLAS, bajo los lineamientos técnicos emitidos por el sector central				
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	**SEPTIEMBRE**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO** **09**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**07**
4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS				

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES**	**Evidencia disponible en:**	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/elver_caldera_esap_edu_co/Documents/ESTRATEGIA%20DE%20ASISTENCIA%20T%C3%89CNICA%20TERRITORIAL%20ATT/ATT%20SUCRE?csf=1&web=1&e=f6REUW
		Avance Global	**Detalle de las actividades o productos**
Orientar la formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional en el respectivo departamento.	En cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma del Plan de Acción, se oriento y coordinó eficazmente el diseño y la elaboración de las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT) acordadas con los diferentes entes territoriales. Estas acciones se centraron en la elaboración y entrega de seis (6) Asistencias Técnicas (AT) detalladas de la siguiente manera: Estructuración de Proyectos en los municipios de Colosó y Buenavista, Contratación en Morroa y San Onofre, y Finanzas Públicas en Ovejas y San Pedro. Sin embargo, se presentó un desafío significativo, ya que un retraso en el proceso de corrección de estilo ha generado un represamiento de los entregables. Este retraso ha dificultado la correspondiente radicación de los productos en los entes territoriales y ha impactado en el cumplimiento de los plazos acordados. En colaboración con la profesional de primer contrato, Shirle Mola, se implementó un filtro de revisión al interior del equipo. Esta medida garantizó que cada producto se revisara exhaustivamente antes de ser enviado a la líder de seguimiento en Bogotá. El propósito de este filtro es asegurar que los entregables cumplan con los	78%	Documentos Entregables de las ATT Estructuración de Proyectos en los municipios de Colosó y Buenavista, Contratación Morroa y San Onofre, y Finanzas Públicas Ovejas y San Pedro. Actas de reuniones Acta 163 de fecha 04/09/2023, Acta 165 de 06/0/2023, Acta 166 de fecha 08/09/2023, Acta 167 de fecha 12/09/2023, Acta 169 de fecha 14/09/2023 y Acta 171 de fecha 30/09/2023 (Ver en Anexos entregables Anexos Actas y, ruta OneDrive descrita arriba)
Apoyar en la gestión y seguimiento, bajo la dirección del Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el cumplimiento de las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP	En este sentido se desarrolló con el apoyo de los profesionales especializados y primer empleo de los equipo Sucre y SAI, la asignación, verificación y control al cumplimiento de las monitorías establecidas por la DFAGE para los estudiantes vinculados a la estrategia. En concreto se definieron actividades a cada estudiantes, equivalente a un determinado número de horas, a las cuales se les hizo seguimeinto a través de los formatos previamente diseñados para al fin.	78%	Formato de cumplimiento de horas diligenciados conforme al control realizado y firmados por el profesional a cargo y líder del equipo - 2. Certificado de cumplimiento estudiantes firmados por el líder del equipo (Ver en Anexos entregables y en Certificados de cumplimiento ruta OneDrive descrita arriba)
Servir de enlace y coordinación entre el Director de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y los diferentes colaboradores y dependencias a su cargo.	Se participó en la reunión dirigida por el líder de la DFAGE y Director Nacional de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT), realizada el día 27 de septiembre den la ciudad de Medellín. En esta reunión se presentó a nombre de los equipos en territorio en Sucre y San Andrés Isla, las inquietudes referentes a los retrasos existentes en el área de revisión por lideres temáticos y corrección de estilo, situación que a su vez genera demoras en el cronograma interno de los equipos	78%	Ver Herramienta de seguimiento Bolívar-Córdoba-Sucre-San Andrés EN https://esapedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/nandyramirez_esap_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6961BC3B-2D10-46C7-9619-4DD22B48A877%7D&file=Herramienta%20de%20seguimiento%20Bol%C3%ADvar-C%C3%B3rdoba-Sucre-San%20Andr%C3%A9s.xlsx&action=default&mobileredirect=true
Aportar conocimientos técnicos a los procesos de asistencia y asesoría que en el marco del despliegue de la estrategia SINFONIA, oriente la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP en el territorio asignado	Se realizó acompañamiento a cada uno los equipos y profesionales en territorio en el desarrollo de sus actividades con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en términos de calidad y oportunidad. En este sentido se organizaron mesas de trabajo con los profesionales especializados responsable de cada área para dar lineamientos a fin de mejorar los productos en desarrollo.	78%	Entregables Asistencias técnicas Territoriales - ATT (Ver en Anexos entregables y en la carpeta Diagnósticos municipales en la rutra OneDrive descrita arriba) - Ruta OneDrive: https://esapedu-my.sharepoint.com/personal/nandyramirez_esap_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1686089459760&or=OWA%2DNT&cid=9b37e076%2D3d52%2D341b%2Dd4de%2D7c6fad92fffa&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fnandyramirez%5Fesap%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSINFON%C3%8DA%202023%2FDIRECCI%C3%93N%20TERRITORIAL%20BOL%C3%8DVAR
Presentar de manera oportuna los informes requeridos por el supervisor y Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Se participó en calidad de líder departamental de la ATT en los departamentos de Sucre y San Andrés en cada uno de los espacios de seguimiento realizados por la líder de seguimiento en representación de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal – DFAGE, en coordinación con el Director Territorial, el equipo de supervisoras de la estrategia y demás líderes departamentales. En estas reuniones realizadas los miércoles de cada semana (6, 13, 20 y 27 de septiembre), en el horario de 9:00 a.m., se informó de manera detallada de los avances desarrolladas a la fecha por cada uno de los equipos temáticos en territorio. Así mismo, a manera de retroalimentación se socializó el contenido de cada reunión con los miembros de dichos equipos. En	78%	Documento de Informe Gestión Mensual (Ver en Anexos entregables y en la carpeta Informes de seguimiento - ruta OneDrive descrita arriba)
Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido.	Se esta en espera de lineamientos, mas sin embargo se considera que el acompañamiento y actividades realizadas con los estudiantes bajo un enfoque de escuela aplicada apunta al fortalecimiento académico	78%	Actas de reuniones
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 esta en espera de lineamientos, mas sin embargo se considera que el acompañamiento y actividades realizadas con los estudiantes bajo un enfoque de escuela aplicada apunta al fortalecimiento académico	78%	Actas de reuniones
Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Al igual que en meses anteriores y como parte del proceso inicial de revisión, se llevó a cabo la entregadas por los líderes temáticos, la líder de seguimiento y el corrector de estilo en los documentos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT) elaborados por los diversos equipos temáticos en sus respectivas ubicaciones. Los documentos que cumplían con los estándares mínimos de calidad fueron incluidos, mientras que aquellos que no alcanzaban los estándares establecidos se devolvieron para realizar ajustes, junto con las correspondientes sugerencias para mejorar su calidad. Este proceso contó con el respaldo de profesionales especializados y del personal contratado inicialmente para verificar el cumplimiento de las 80 horas requeridas por parte de los estudiantes/monitores, proporcionando la certificación correspondiente a	78%	Informes de Contratistas - Certificaciones de cumplimiento de horas /monitorías Ver en Anexo Actas - mes de julio de 2023

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		**DEPENDENCIA**	
	FIRMA DE SUPERVISOR:	Elver Caldera Torres	**FIRMA DE CONTRATISTA:**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	11052274
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ELVER JOSE CALDERA TORRES
CIUDAD/MUNICIPIO:	SINCELEJO	DEPARTAMENTO:	SUCRE
DIRECCIÓN:	SINCELEJO	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7894535158**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		15			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/10/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		196995209

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 539.900
SUBTOTAL:			1	**$ 539.900**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 421.800
SUBTOTAL:			1	**$ 421.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 17.700
SUBTOTAL:			1	**$ 17.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 963.600**
VALOR MORA:	**$ 15.800**
TOTAL PAGADO:	**$ 979.400**

Planilla Pagada

ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL – ATT

24/Octubre/2023

ELVER JOSÉ CALDERA TORRES
Líder ATT Sucre – San Andrés Isla
Correo electrónico: elver.caldera@esap.edu.co
Teléfono: 3165261661

Sincelejo – Sucre – Colombia
Septiembre de 2023

Contenido

Introducción: 3

Objetivos:..... 3

Obligaciones del Contratista: 3

Actividades Realizadas en Cumplimiento de los Objetivos: 5

Conclusiones y Recomendaciones: 6

1. Introducción:

Este informe se enmarca en la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. ESAP-PS-0030 del año 2023. Su propósito es brindar una descripción detallada del estado y los avances en la implementación de las acciones acordadas durante el mes de agosto de 2023. Estas acciones están destinadas a respaldar la implementación del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional en el Departamento de Sucre y las Islas de San Andrés.

Este informe se dirige a la supervisión del contrato y tiene como objetivo proporcionar una visión de las actividades realizadas durante el mes, conforme al Plan de Trabajo establecido por los equipos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT) en los territorios de Sucre y San Andrés Isla. Su relevancia radica en su capacidad para reflejar el progreso en la realización de las Asistencias Técnicas acordadas y evaluar el cumplimiento de plazos y estándares de rendimiento. De esta manera, se ofrece a los equipos de supervisión un conocimiento completo de las acciones implementadas en la ejecución de la estrategia.

2. Objetivos:

2.1. Evaluar el Progreso de las Asistencias Técnicas:

El primer objetivo de este informe es realizar una evaluación detallada del progreso alcanzado en la ejecución de las Asistencias Técnicas acordadas con las autoridades territoriales en Sucre y San Andrés Isla durante septiembre de 2023. Esto incluye el seguimiento de las actividades planificadas, la verificación del cumplimiento de plazos y la medición del desempeño en relación con los indicadores previamente definidos.

2.2. Informar a las Instancias de Supervisión:

El segundo objetivo es mantener completamente informados a los equipos de supervisión, tanto a nivel territorial como nacional. Esto implica proporcionar una visión completa y actualizada de todas las actividades realizadas en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT). La información presentada permitirá a estas instancias comprender de manera cabal las acciones implementadas y tomar decisiones informadas para mejorar la gestión y el impacto de la estrategia.

3. Obligaciones del Contratista:

Los siguientes son los objetivos del contratista basados en las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. ESAP-PS-0030 del año 2023:

1. Orientar la Formulación y Seguimiento de Planes y Proyectos:

El contratista tiene como objetivo principal orientar y apoyar la formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional en el departamento correspondiente. Esto implica contribuir a la implementación exitosa de las estrategias y metas del sistema.

2. Apoyar en la Gestión y Cumplimiento de Directrices Técnicas y Administrativas:

El contratista se compromete a respaldar la gestión y seguimiento, bajo la coordinación del Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, asegurando el cumplimiento de las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Esto garantiza el cumplimiento de estándares y procedimientos específicos.

3. Servir de Enlace y Coordinación:

El contratista actúa como un enlace y coordinador entre el Director de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y los diferentes colaboradores y dependencias involucrados en el proyecto. Su función es asegurar una comunicación eficiente y una coordinación adecuada para el logro de los objetivos establecidos.

4. Aportar Conocimientos Técnicos en Asistencia y Asesoría:

El contratista contribuye con su experiencia y conocimientos técnicos en los procesos de asistencia y asesoría relacionados con la estrategia SINFONIA, proporcionando orientación técnica en el territorio asignado por la ESAP.

5. Presentar Informes Oportunos:

El contratista se compromete a presentar de manera oportuna todos los informes requeridos por el supervisor y el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. Esto asegura una supervisión efectiva y la toma de decisiones basadas en información actualizada.

6. Acompañar Procesos de Fortalecimiento Académico:

En casos en que sea necesario, el contratista apoya procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de la entidad. Esto incluye actividades relacionadas con la extensión universitaria y el cumplimiento de la misión académica.

7. Desarrollo de Contenido Académico y Dinámica Académica:

El contratista puede colaborar en el desarrollo de contenido académico y dinámica académica, siempre que cuente con la autorización de la Oficina de Planeación de la Sede Central de la ESAP. Esto respalda la misión de extensión universitaria de la institución.

8. Cumplir con Otras Actividades Asignadas:

Finalmente, el contratista se compromete a cumplir con todas las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. Esto garantiza la flexibilidad necesaria para abordar necesidades emergentes o adicionales dentro del proyecto.

Actividades Realizadas en Cumplimiento de los Objetivos:

4. **Orientar la Formulación y Seguimiento de Planes y Proyectos:**

Se coordinó de manera general el desarrollo de las mesas de trabajo con los equipos de gobierno de los municipios de Colosó, Caimito, Buenavista, Morroa, San Onofre, Ovejas y San Pedro para recopilar los insumos necesarios para la elaboración de las seis (6) Asistencias Técnicas Territoriales (ATT) acordadas previamente. Estas mesas de trabajo permitieron condensar información esencial para las ATT de los municipios mencionados.

Municipio	ATT	Fecha de Entrega
Colosó	Estructuración de proyectos	16/09/2023
Buenavista	Estructuración de proyectos	16/09/2023
Morroa	Contratación Estatal	16/09/2023
San Onofre	Contratación Estatal	16/09/2023
Ovejas	Finanzas Públicas	14/09/2023
Caimito	Contratación Estatal	16/09/2023
San Pedro	Finanzas Públicas	16/09/2023

Apoyar en la Gestión y Cumplimiento de Directrices Técnicas y Administrativas:

Se llevó a cabo el seguimiento y control al cumplimiento de las monitorías establecidas por la DFAGE para los estudiantes vinculados a la estrategia. Se definieron actividades específicas para los estudiantes, se realizó un seguimiento a través de formatos diseñados y se verificó el cumplimiento de las horas requeridas.

Servir de Enlace y Coordinación:

Se participó activamente en la reunión dirigida por el líder de la DFAGE y el Director Nacional de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT) en Medellín. Durante esta reunión, se representó a los equipos en territorio de Sucre y San

Andrés Isla y se presentaron inquietudes relacionadas con los retrasos en la revisión por líderes temáticos y la corrección de estilo.

Aportar Conocimientos Técnicos en Asistencia y Asesoría:

Se brindó acompañamiento y apoyo a los equipos y profesionales en territorio para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en términos de calidad y oportunidad. Se organizaron mesas de trabajo con profesionales especializados en cada área, proporcionando directrices para mejorar los productos en desarrollo.

Presentar Informes Oportunos:

Se participó como líder departamental de la ATT en los departamentos de Sucre y San Andrés en espacios de seguimiento realizados semanalmente. Se informó detalladamente sobre los avances de los equipos temáticos en territorio. Además, se facilitó la retroalimentación al comunicar el contenido de cada reunión a los miembros de los equipos.

Acompañar Procesos de Fortalecimiento Académico:

Aunque se está a la espera de lineamientos específicos, se considera que el acompañamiento y las actividades realizadas con los estudiantes bajo un enfoque de escuela aplicada contribuirán al fortalecimiento académico.

Desarrollo de Contenido Académico y Dinámica Académica:

De manera similar, se está a la espera de lineamientos para desarrollar contenido académico y dinámica académica, lo que respaldará la misión de extensión universitaria, previa autorización de la Oficina de Planeación de la Sede Central ESAP.

Cumplir con Otras Actividades Asignadas:

Se ejecutó el proceso de revisión y entrega de los documentos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT) elaborados por los equipos temáticos. Los documentos que cumplieron con los estándares mínimos de calidad se incluyeron, mientras que aquellos que requirieron ajustes se devolvieron con sugerencias para mejorar su calidad. Este proceso contó con el respaldo de profesionales especializados y personal contratado para verificar el cumplimiento de las 80 horas requeridas por parte de los estudiantes/monitores.

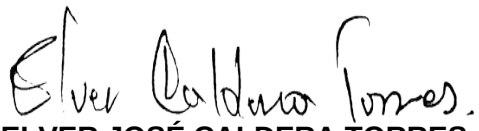
5. Conclusiones y Recomendaciones:

En el mes de septiembre de 2023, se avanzó significativamente en la implementación de las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT) en Sucre y San Andrés Isla. A pesar de algunos desafíos, se lograron recopilar insumos esenciales de los municipios para la elaboración de las ATT. Se mantuvo una coordinación

efectiva, se brindó apoyo a los equipos de gobierno y se garantizó la calidad de los productos en desarrollo. No obstante, se identificó un retraso en el proceso de corrección de estilo que impactó en los plazos.

Para futuras acciones, se recomienda agilizar el proceso de corrección de estilo y garantizar una comunicación más fluida entre los equipos de territorio y las instancias de supervisión. Además, se espera recibir los lineamientos específicos para el fortalecimiento académico y el desarrollo de contenido académico.

El cumplimiento de los objetivos del contratista en el marco del contrato se ha realizado de manera adecuada, y se espera que esta colaboración continúe siendo efectiva en el futuro.



ELVER JOSÉ CALDERA TORRES
Contratista
Líder ATT Sucre - Córdoba