ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA ESAP

ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TECNICA TERRITORIAL

INFORME DE GESTION SPTIEMBRE 2024

Profesional Especializado a cargo:
Gabriela Mercedes Estrada Nieto

SEPTIEMBRE 2024.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATACIÓN

1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.

2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.

3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.

5. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.

6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.

7. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.

Durante el periodo entre el primero (01) hasta el treinta (30) de septiembre se realizaron las actividades en el a continuación se describen:

1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.

Participé sesiones de alineación teórica metodológica en el cual se realizó retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.

a. Reunión de seguimiento con profesional de seguimiento de nivel central.
Fecha: 12 y 13 de septiembre de 2024.
Hora: 8.00 am

Reunión presencial con la presencia de la Dra Marina Puello Puerta, directora administrativa, Dra Jenny Katherine Velasco, profesional de seguimiento y Dr. Santiago León Pineda, director territorial Bolívar, se realizó seguimiento a las metas del programa de ATT, el director felicita al equipo por el compromiso y dedicación, resalta la importancia de la ESAP en el territorio.





2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.

Se realizo la entrega de manera virtual de la ATT Informe de recomendaciones para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio de Pinillos, Bolívar, así mismo se recibe la encuesta a satisfacción y recibido del documento técnico por parte de la entidad.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

12_100_7_1_160

Cartagena de Indias, D.T. y C. 29 de agosto de 2024

S-2024-026460
Recibido: 02/09/2024.
Hora: 04:41 pm.
Firma Vide V°B°.
Apoyo Administrativo
Sec. de Planeación.

Doctor
CARLOS TOVAR QUEVEDO
Alcalde Municipal.
Pinillos, Bolivar.
alcaldia@pinillos-bolivar.gov.co

Asunto: Entrega producto final de una (1) Asistencia Técnica Territorial; "Documento de recomendaciones para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública"

Respetado doctor Tovar, cordial saludo

Dentro del marco del acta de entendimiento firmada entre la ESAP y el Municipio de Pinillos, Bolívar, se desarrolló a través del componente de "Asistencia Técnica Territorial de la Estrategia "Sinfonía con el Cambio" de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, un proceso de acompañamiento, en la línea temática de "Consolidación de la Paz Total", específicamente, una Asistencia Técnica denominada:" Documento de recomendaciones para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública"

Como resultado de este proceso de apoyo y acompañamiento, se entrega formalmente la siguiente herramienta de la asistencia desarrollada:

1. DOCUMENTO DE RECOMENDACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.

Cabe señalar que la "Asistencia Técnica Territorial", en adelante ATT, que se desarrolló en la entidad territorial que usted encabeza, inició el pasado primero del mes de julio de la presente anualidad y culmina con la entrega del producto mencionado anteriormente y una encuesta de satisfacción, que debe ser diligenciada por el municipio.

Como parte de los objetivos misionales de la ESAP, Sede Territorial Bolivar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas, principalmente nuestros equipos en el territorio de Bolivar, fue muy importante el proceso de ATT, en el municipio de Pinillos - Bolivar, como estrategia que coadyuve en las transformaciones del Estado, principalmente en proporcionar a las autoridades locales una visión

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

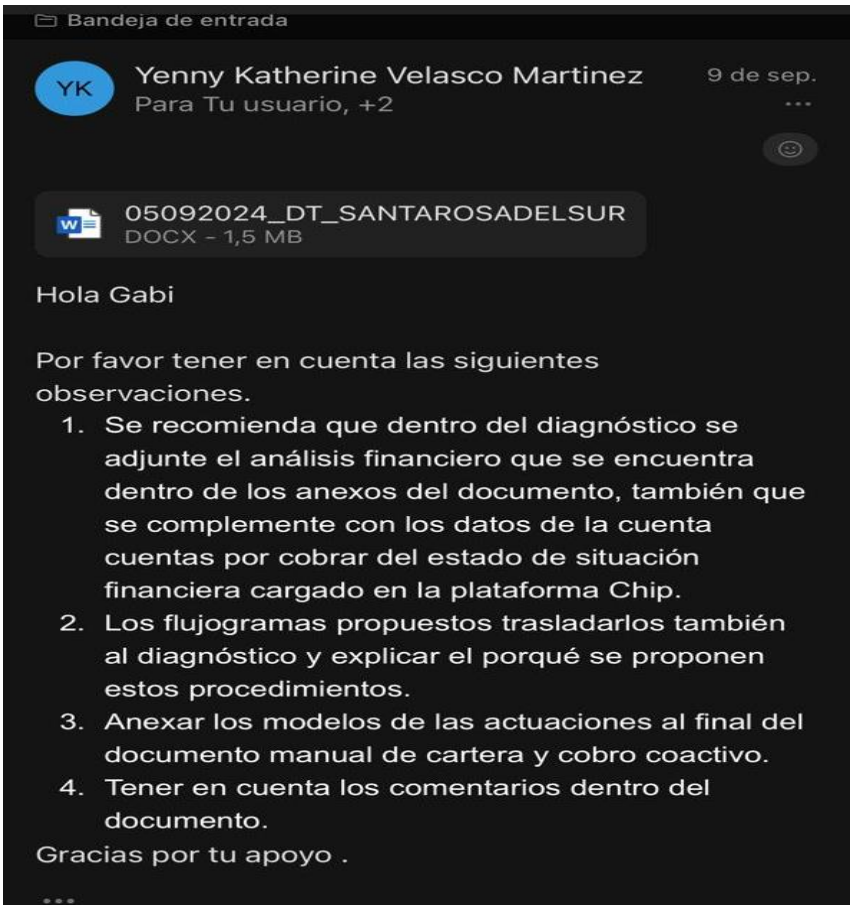
DATOS BASICOS	
ENTIDAD: **Alcaldia Municipal**	**MUNICIPIO – DEPARTAMENTO:** **Pinillos - Bolivar**
ÁREA O DEPENDENCIA: **Secretaria de Planeacion**	**FUNCIONARIO:** **Chedith Paba Piñeres**

1. ¿Cuál es la línea temática de la asistencia técnica realizada?		
Consolidación de la Paz Total		
2. ¿Cuál es el tema abordado en la asistencia técnica?		
Informe de recomendaciones para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Publica		
3. ¿Cuál es el producto o evidencia de la asistencia técnica?		
Informe de recomendaciones para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Publica		
4. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el producto ayudado a construir por la ESAP? * Única repuesta		
a.	Muy satisfactorio	
b.	Satisfactorio	
c.	Poco satisfactorio	
d.	Completamente insatisfactorio	
5. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el acompañamiento prestados por la ESAP? * Única repuesta		
a.	Muy satisfactorio	
b.	Satisfactorio	
c.	Poco satisfactorio	
d.	Completamente insatisfactorio	
6. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto a los tiempos empleados por el equipo de la ESAP en las actividades realizadas? * Única repuesta		
a.	Muy satisfactorio	
b.	Satisfactorio	
c.	Poco satisfactorio	
d.	Completamente insatisfactorio	

3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

Participe en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. A continuación, se evidencia en la participación:

a. Envié el día 09 de septiembre de 2024, recibí por parte de la Dra. Jenny Katherine Velasco observación realizadas por parte de los lideres temáticos de la línea finanzas publicas para realizar ajustes al documento técnico producto de la ATT, se procede a realizar los ajustes pertinentes para su posterior envío para revisión final y aprobación.

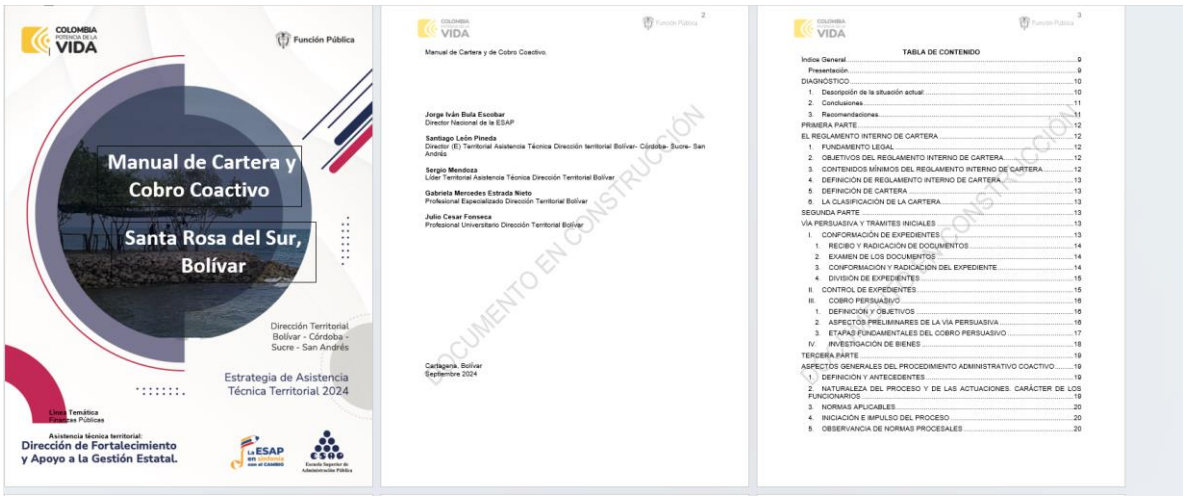


b. Participe en la corrección del documento técnico de Manual de Cartera y Cobro Coactivo del municipio de Santa Rosa del Sur de Bolívar, el cual fue enviado el 12 de septiembre para aprobación.



2. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.

a. Desarrolle la asistencia técnica del municipio de Santa Rosa del Sur de Bolívar, Manual de Cartera y Cobro Coactivo, ATT en la línea temática Finanzas Publicas.



3. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.

Recibí el día 25 de septiembre por parte del líder territorial los documentos que soportan la aprobación de la ATT y hacen parte integral para la entrega de la ATT del municipio de Santa Rosa, se realiza el protocolo de entrega a la entidad territorial.

Outlook

RV: DT Santa Rosa del Sur, Bolivar

Desde Sergio Andres Mendoza Castro <sergio.mendoza@esap.edu.co>
Fecha Mié 25/09/2024 14:22
Para Gabriela Mercedes Estrada Nieto <gabriela.estrada@esap.edu.co>
CC Luz Marina Puello Puerta <luzmpuel@esap.edu.co>

4 archivos adjuntos (2 MB)
20240913_VoBo_Santa Rosa del sur VF.pdf; 20240916_DT_SANTAROSADELSURBolivar.pdf; 20240923_ES_Zambrano.docx; 20240923_OF_Zambrano.docx;

Buen día.
Cordial saludo, envío ATT aprobada, VoBo, anexos.

Adicionalmente envío formato de oficios para la radicación de la ATT y encuentas, para que por favor me remita el día de hoy para colocarle VoBo y radicar.

Anexo:

1. formato nuevo de radicación para diligenciar
2. Encuesta de satisfacción.

Atentamente.

Sergio A. Mendoza C.
Líder Territorial Bolívar

6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.

- Reunión consecutivo de actas.

Fecha: 13/09/2024
Hora: 2:30 pm

En esta reunión se realizó la revisión de la gestión documental de la línea Finanzas Publicas y Consolidación de la Paz Total.



4. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato

Elabore informe de gestión correspondiente al periodo de septiembre de 2024.

GABRIELA MERCEDES ESTRADA NIETO
Contratista ESAP
Profesional Especializado.