CONTRATISTA:
CEDULA: 67.043.087 DE CALI
CONTRATO N°: ESAP-VAL-PS-064-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $17.804.000
FECHA DE INICIO: 13 de junio de 2024
FECHA DE TERMINACION: 15 de octubre de 2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMY VIVIANA AGUDO

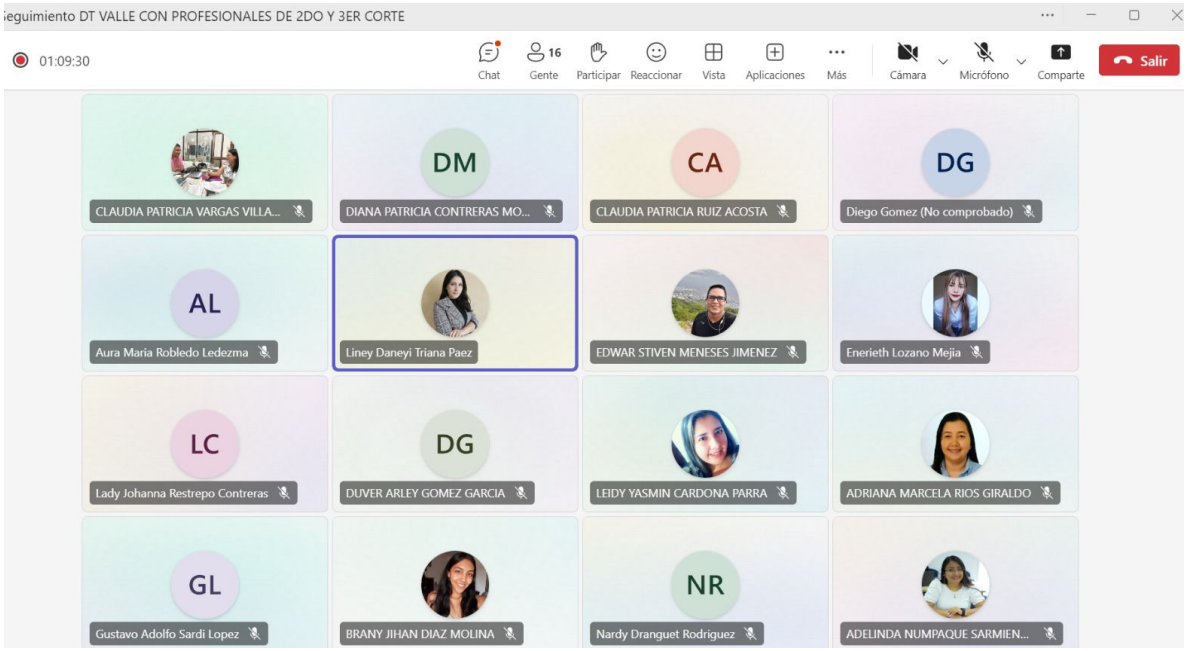
EVIDENCIAS DEL INFORME DE ACTIVIDADES.

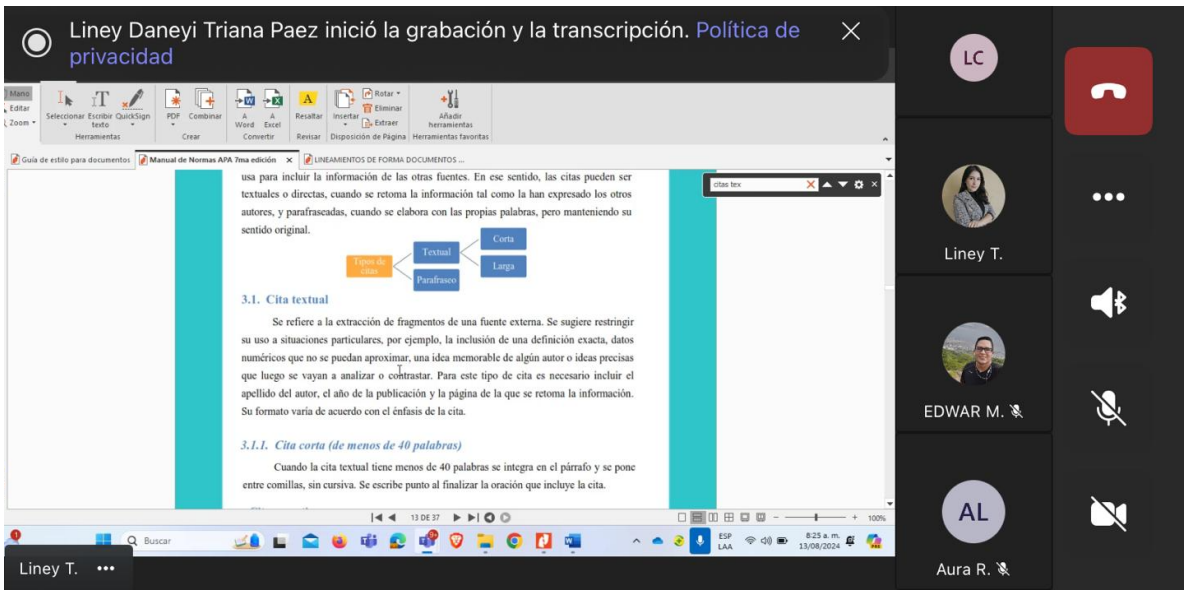
Periodo de ejecución: desde el 1 de agosto de 2024 - 31 de agosto de 2024.

ACTIVIDAD:

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

Participé en las sesiones de alineación teórica y metodológica, en las cuales realicé retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia y revisé los lineamientos de forma estipulados por la ESAP para la construcción de los documentos, asegurando que la presentación y estructura de la documentación cumpla con los estándares requeridos.



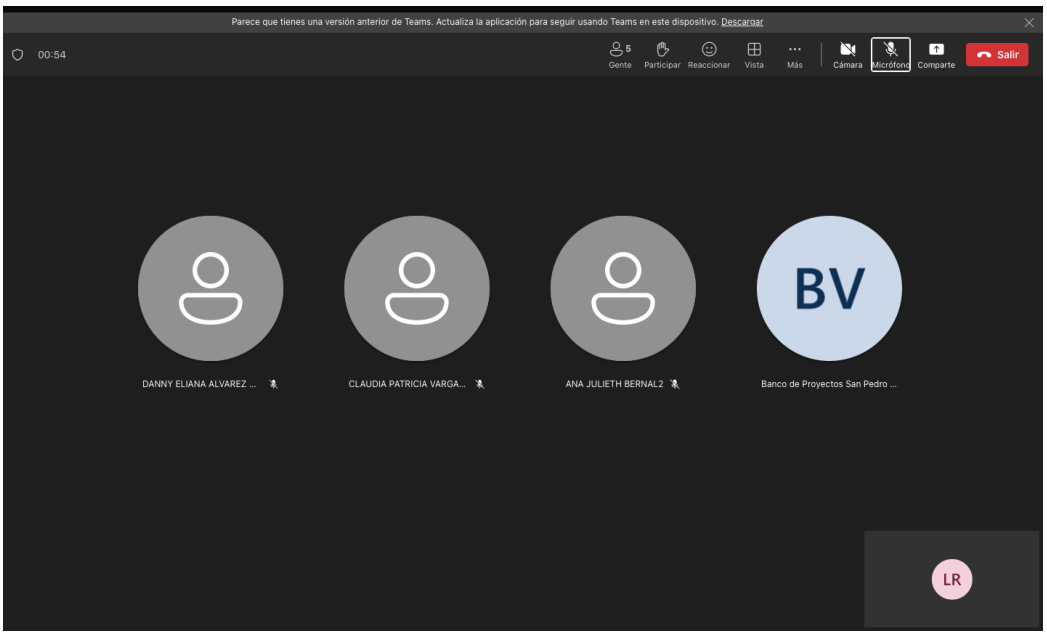


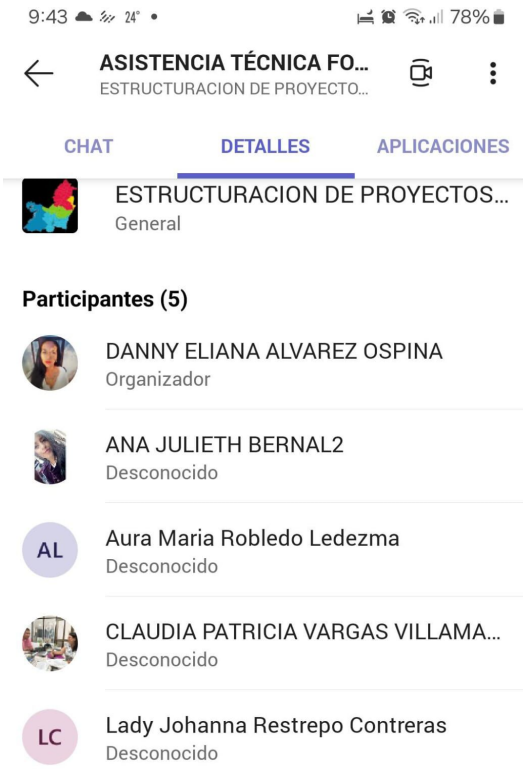
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.

Durante este periodo no se realizó esta actividad.

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.

Apoyé a la profesional Claudia Vargas en la revisión del documento técnico que hace parte de la asistencia técnica del municipio de San Pedro. Específicamente con la guía metodológica y la caja de herramientas que acompañan y apoyan el proceso de formulación de proyectos.





Participé de la reunión convocada por la profesional universitaria Claudia Patricia Vargas para realizar ATT al municipio de San Pedro. Se presentó la Matriz ANS, destacando su relevancia en el acompañamiento del proceso de formulación de

proyectos en el municipio de San Pedro. Recordó la importancia de enviar los proyectos para revisión con el fin de identificar posibles debilidades y necesidades en su formulación, y de esta manera adelantar el documento metodológico.

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-S-GC-02

Asunto: Reunión Presencial Sinfonía – Municipio de San Pedro, Valle — Fecha: 05 de agosto de 2024

Proceso: Estrategia Sinfonía para el Cambio

Dependencia: Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Hora Inicio: 9:30 a.m. — Hora Final: 10 a.m.

TEMAS TRATADOS

La profesional universitaria Claudia Patricia Vargas da la bienvenida y saluda a los participantes de la reunión, donde compartió la presentación de la Matriz ANS. Explicó que esta asistencia técnica está enfocada en el acompañamiento al proceso de formulación de proyectos en el municipio de San Pedro. Se resaltó la importancia de enviar un proyecto para revisión, con el fin de identificar posibles debilidades y necesidades en su formulación.

El Sr. Helmer Daniel Calero Gutiérrez, contratista de la alcaldía de San Pedro, informó que el municipio está en un proceso de armonización, donde la alcaldía decidió continuar con proyectos de la administración anterior. Actualmente, no se han creado nuevos proyectos, pero se están revisando y ajustando proyectos existentes con la empresa asesora externa Cruz Service. Se discutió la creación de dos nuevos proyectos en la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno. Se acordó que el Sr. Helmer Daniel Calero enviará un proyecto existente a la profesional universitaria Claudia Patricia Vargas para su revisión y ajustes. Quién enfatizó la necesidad de iniciar el proceso de asistencia técnica lo antes posible, dada su corta duración y el hecho de que ya se cuenta con una asesoría externa.

Se acordó que la profesional universitaria Claudia Patricia Vargas revisará el proyecto enviado y realizará un diagnóstico de la formulación actual. Se decidió mantener un contacto constante a través de WhatsApp para aclarar dudas y coordinar la asistencia técnica.

La profesional universitaria Claudia Patricia Vargas dio por finalizada la reunión agradeciendo a los asistentes.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Realizar un diagnóstico previo y comenzar la asistencia técnica basandose en el proyecto recibido.	Claudia Patricia Vargas	Proxima semana	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Se anexa listado				Aura Robledo Ledezma	Lider Territorial	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestion Estatal.	
				Claudia Patricia Vargas	Prof. Universitaria	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestion Estatal.	
				Lady Johanna Restrepo	Prof. Espec.	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestion Estatal.	
				Danny Eliana Alvarez O.	Monitora	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestion 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.

El día 29 de agosto del 2024, me desplacé al municipio de Trujillo Valle del Cauca, con el fin realizar la entrega oficial del documento final de la asistencia, la cual estuvo centrada en el acompañamiento al proceso de formulación de proyectos, abarcando todas las fases del ciclo de vida de los mismos, tal como lo solicitó el municipio.

Con esta acción, se dio cumplimiento al entregable estipulado en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de la Regional ESAP – Valle. El objetivo principal fue proporcionar al municipio de Trujillo una guía metodológica integral para la gestión de proyectos, que incluye una estrategia de fortalecimiento en la Metodología General Ajustada (MGA) y en el Enfoque de Marco Lógico.

Durante la visita, se llevó a cabo la socialización del documento con la Secretaria de Planeación, Leidy Yuliana Cano, y con el Técnico del Banco de Proyectos, Andrés Valencia, quienes recibieron la guía metodológica en cuestión.







COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

12_100_6_160
Santiago de Cali, 20 de agosto de 2024

Radicado: S-2024-025286
Fecha: 2024-08-23 10:15:06

ALCALDIA MUNICIPAL DE TRUJILLO
29 AGO 2024
VENTANILLA UNICA

Doctor
JOSE LUIS DUQUE CASTAÑO
Alcalde
Alcaldia de Trujillo – Valle del Cauca
alcaldia@trujillo-valle.gov.co
Trujillo – Valle del Cauca

Asunto: Entrega de documentos finales dando cumplimiento a la asistencia técnica. "Acompañamiento al proceso de formulación de proyectos asociado al ciclo de vida del proyecto"

Respetado Alcalde:

En el marco de la implementación de la estrategia de asistencia técnica territorial de la Dirección de Fortalecimiento de la Escuela Superior de Administración Pública, la cual tiene por objetivo realizar asistencias técnicas territoriales a municipios de 5ta y 6ta categoría y PDETs, se ha venido adelantando en el municipio de Trujillo, la Asistencia Técnica en la línea temática de Estructuración de Proyectos, acompañando el proceso de formulación de proyectos asociado al ciclo de vida del proyecto.

Esta asistencia técnica cuenta con un entregable constituido por un documento diagnóstico y documento técnico que contiene una guía metodológica y caja de herramientas para la gestión de proyectos de inversión municipal.

Cordialmente,

YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ
Directora Territorial Valle

Anexos: Formato de aprobación, Herramienta diagnóstico BPIM, cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos, cartilla de orientaciones generales para la estructuración de Bancos de Proyectos, lista de chequeo para la presentación de proyectos
Copia: N/A

Elaboró: Aura María Robledo – Líder Territorial
Revisó: Aura María Robledo – Líder Territorial
Aprobó: Yeimi Viviana Agudo – Directora Territorial

Dirección: Avenida 2ª Bis No. 24ª N - 25 – Barrio San Vicente – Cali
PBX 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.valle@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Página 1 | 1

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.

Por solicitud de la líder territorial, llevé a cabo, en colaboración con mi compañero Nardy Dranguet, los ajustes necesarios al Plan de Acción municipal. Este proceso incluyó una revisión detallada de los objetivos, estrategias y actividades previamente establecidas, asegurando que estuvieran alineadas con los lineamientos establecidos por la ESAP.



Líneas Temáticas
Plan de Desarrollo
Estructuración de Proyectos

Asistencias Técnicas Territoriales
Elaboración del Plan Plurianual de inversiones 2024 - 2027
Elaboración de planes de trabajo territorializados y adaptados a las condiciones de los municipios para el fortalecimiento de los BPIM

Jorge Iván Bula Escobar
Director Nacional de la ESAP

Yeimi Viviana Agudo Rodríguez
Director Territorial ESAP Valle del Cauca

Aura María Robledo Ledezma
Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Valle del Cauca

Nardy Dranguet Rodríguez
Profesional Especializado Dirección Territorial Valle del Cauca

Lady Johanna Restrepo
Profesional Especializada Dirección Territorial Valle del Cauca

Santiago de Cali, Valle del Cauca
Agosto 2024

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Introducción

El siguiente documento describe el plan de acción de la asistencia técnica territorial que se implementará en el municipio de Obando, Valle del Cauca, en el marco de la Estrategia en conformidad con el Cambio de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Se busca fortalecer las capacidades administrativas e institucionales del Municipio, en el marco de esta se realizará una asistencia técnica con acciones concertadas en contexto a los requerimientos del municipio de Obando, que ha identificado una línea temática específica en las cuales la ESAP brindará apoyo técnico para la Estructuración de Proyectos.

1. Objetivos de la asistencia técnica territorial

1.1. Objetivo general

- ✓ Desarrollar y fortalecer estrategias para consolidar la información diagnóstica y construir técnicamente el plan plurianual de inversiones 2024-2027. Además, impulsar la elaboración de proyectos adaptados a las condiciones territoriales del municipio de Obando, en alineación con el manual de procedimientos del banco de programas y proyectos de inversión nacional, promoviendo la articulación y apropiación del BPIM para la vigencia 2024.

1.2. Objetivos específicos

- ✓ Realizar procesos de capacitación, asesoría y acompañamiento técnico que permitan ajustar el diagnóstico financiero del municipio para la vigencia 2024, y reconocer, utilizar e implementar los formatos determinados por el DNP en la construcción del plan plurianual de inversiones.
- ✓ Realizar una articulación adecuada entre el plan de gobierno, el plan de desarrollo y el plan plurianual de inversiones, que determine de forma holística e integral la hoja de ruta del municipio para el periodo 2024-2027.
- ✓ Brindar una guía metodológica para la formulación de proyectos que garanticen el cumplimiento del Plan de Desarrollo del municipio de Obando.

2. Alcance

La Escuela Superior de Administración Pública y su estrategia Técnica Territorial - ATT, busca fortalecer las capacidades institucionales de municipios de 5ta y 6ta categoría en Colombia para una mejor gestión pública, estos municipios suelen tener recursos limitados y enfrentan diversos desafíos en términos de desarrollo y prestación de servicios públicos. La iniciativa busca proporcionar herramientas, capacitación y asistencia técnica a los funcionarios y líderes locales

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Comentarios

Nuevo

AN **ADELINDA NUMP...** 1

Revisar y hacer uso de la proforma.

Independientemente del número de asistencias técnicas por municipio, es solo un objetivo general y los objetivos específicos si se alinean con las asistencias técnicas.

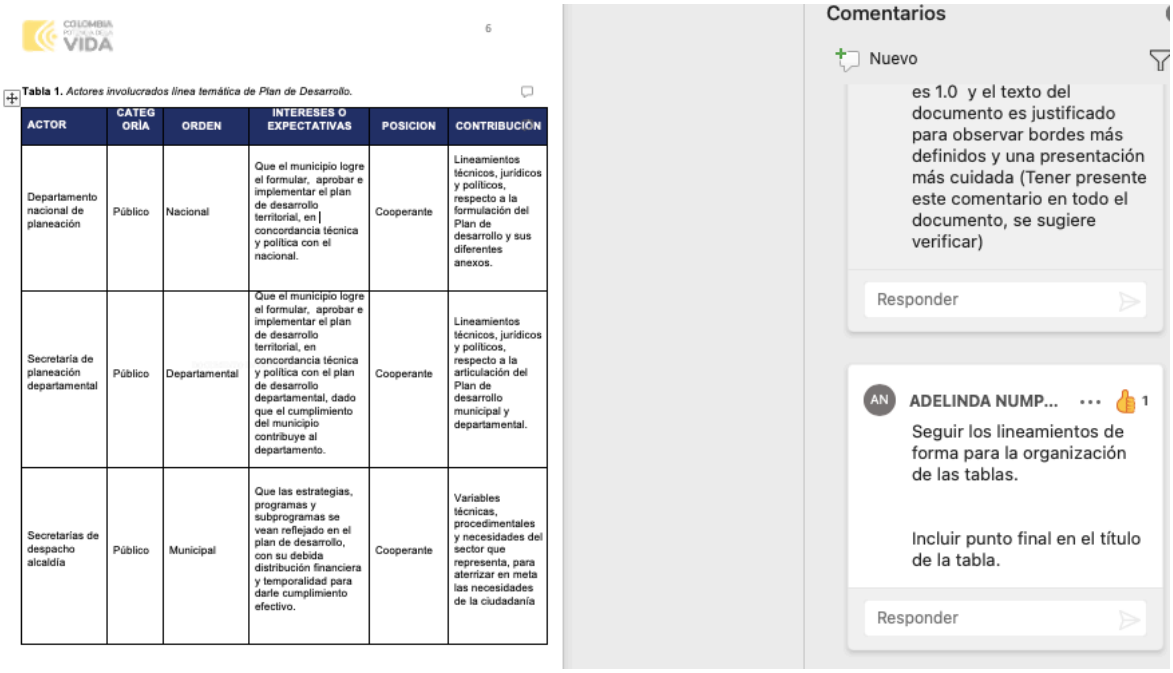
Para tener mayor claridad, tener presente lo siguiente que se encuentra en la proforma.

19/06/24 4:45 a. m.

AN **ADELINDA NUMPA...**

De igual manera, revisar el nivel del título y hacer uso de los lineamientos de forma.

19/06/24 4:47 a. m.



6

Tabla 1. *Actores involucrados línea temática de Plan de Desarrollo.*

ACTOR	CATEGORÍA	ORDEN	INTERESES O EXPECTATIVAS	POSICION	CONTRIBUCIÓN
Departamento nacional de planeación	Público	Nacional	Que el municipio logre el formular, aprobar e implementar el plan de desarrollo territorial, en concordancia técnica y política con el nacional.	Cooperante	Lineamientos técnicos, jurídicos y políticos, respecto a la formulación del Plan de desarrollo y sus diferentes anexos.
Secretaría de planeación departamental	Público	Departamental	Que el municipio logre el formular, aprobar e implementar el plan de desarrollo territorial, en concordancia técnica y política con el plan de desarrollo departamental, dado que el cumplimiento del municipio contribuye al departamento.	Cooperante	Lineamientos técnicos, jurídicos y políticos, respecto a la articulación del Plan de desarrollo municipal y departamental.
Secretarías de despacho alcaldía	Público	Municipal	Que las estrategias, programas y subprogramas se vean reflejado en el plan de desarrollo, con su debida distribución financiera y temporalidad para darle cumplimiento efectivo.	Cooperante	Variables técnicas, procedimentales y necesidades del sector que representa, para aterrizar en meta las necesidades de la ciudadanía

Comentarios

Nuevo

es 1.0 y el texto del documento es justificado para observar bordes más definidos y una presentación más cuidada (Tener presente este comentario en todo el documento, se sugiere verificar)

Responder

AN ADELINDA NUMP... 1

Seguir los lineamientos de forma para la organización de las tablas.

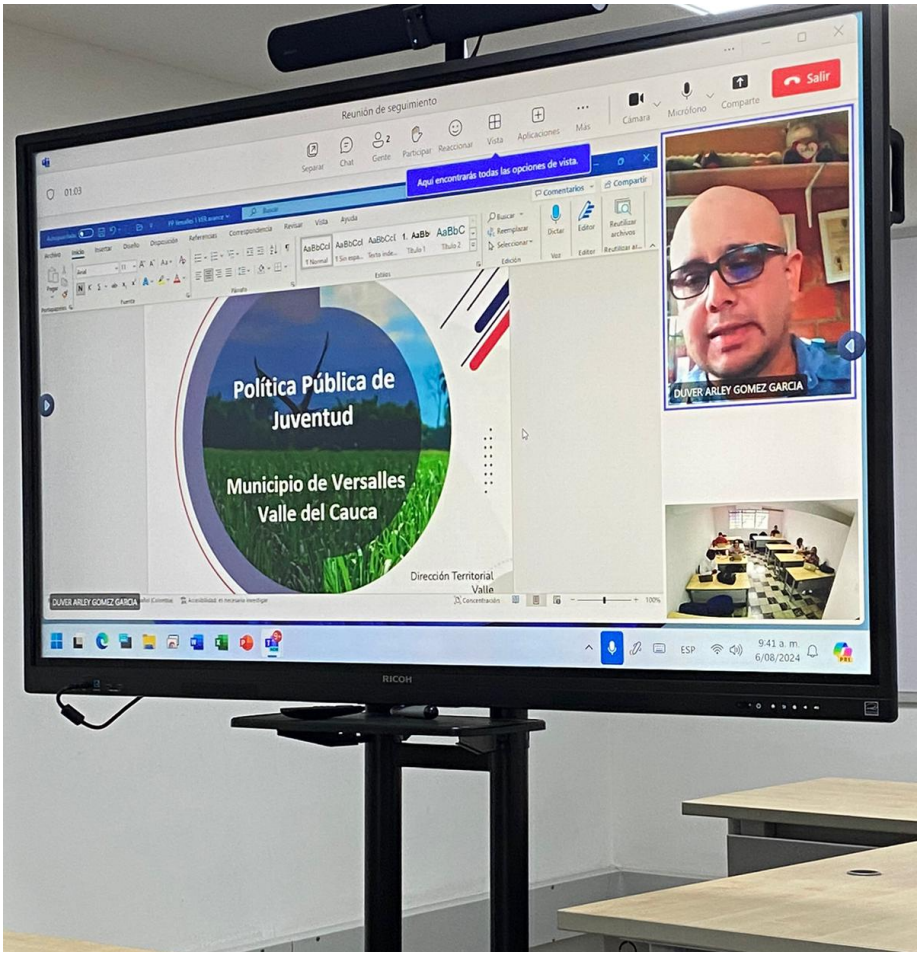
Incluir punto final en el título de la tabla.

Responder

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.

Asistí y participé de la reunión convocada por la líder territorial en las instalaciones de la territorial, para hacer seguimiento a las asistencias en desarrollo durante el mes de agosto.




Reunión de seguimiento
Salir
Aquí encontrarás todas las opciones de vista.
Política Pública de Juventud
Municipio de Versalles
Valle del Cauca
Dirección Territorial Valle
DUVER ARLEY GOMEZ GARCIA
RICOH

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

Revisé las actividades desarrolladas por la monitora que acompaña el proceso de la línea de estructuración de proyectos, Danny Eliana Álvarez. Se revisaron las actas que la monitora proyectó de las reuniones realizadas durante el periodo, se aprobaron y firmaron. Asimismo revisé el informe de ejecución para otorgar el VoBo del apoyo recibido.

	INFORME DE ACTIVIDADES DE MONITORES				
1. DATOS DE LA RESOLUCIÓN					
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	**Danny Eliana Alvarez Ospina**			**CC. No**	**66877660**
DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL	**Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal-DFAGE**			**No RESOLUCIÓN**	**SC-545**
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN	15/04/24			**FECHA DE TERMINACIÓN DE LA MONITORÍA**	14/11/24
No CDP	7624	**No RP**	22324	**Periodo de pago del 16 abril al 31 de abril**	
OBJETO DE LA MONITORÍA					
Prestar servicios de apoyo en la asesoria, asistencia tecnica y en los procesos de intervención territorial que se desarrollará para la vigencia 2024 promoviendo el desarrollo de las lineas temáticas de acción de la ESAP en municipios PDET y Sta y ta categoría.					
2. MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN					
MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN			**FECHA DE LA RESOLUCIÓN**		dd/mm/aaaa
FECHA DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO DEL ESTÍMULO ACADÉMICO	dd/mm/aaaa				
3. PERIODO DE REPORTE					
MES DEL ESTÍMULO ACADÉMICO	**AGOSTO**	**PAGOS TOTALES**	**08**	**NÚMERO DE PAGO**	**05**
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**			**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS**	
1) Apoyar la realización de los estudios o diagnósticos que le sean solicitados en la línea temática, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Apoyar la realización de los estudios o diagnósticos que le sean solicitados en la línea temática			Durante este periodo no se realizó la actividad requerida.	
2. Asistir técnicamente las actividades que les sean asignadas por el equipo de trabajo en la fase de implementación y evaluación de las asistencias técnicas desarrolladas en la entidad territorial.	Asistir técnicamente las actividades que les sean asignadas por el equipo de trabajo en la fase de implementación y evaluación de las asistencias técnicas.			Durante este periodo no se realizó la actividad requerida.	
3. Apoyar la gestión administrativa al interior de la ESAP en desarrollo de las asistencias técnicas, incluidas aquellas asociadas a la gestión documental generada, de acuerdo con las directrices impartidas por el líder departamental.	Apoyar la gestión administrativa al interior de la ESAP en desarrollo de las asistencias técnicas.			Durante este periodo no se realizó la actividad requerida.	
4. Apoyar en el suministro de la información requerida para el desarrollo de las asistencias técnicas y prestar el apoyo necesario para la realización de estas.	Apoyar en el suministro de la información requerida para el desarrollo de las asistencias técnicas.			Se apoyó al profesional especializado organizando reuniones con las integrantes de la línea temática.	

5. Asistir logísticamente en las mesas de trabajo o encuentros que sean requeridos para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial, de conformidad con las directrices impartidas por el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica.	Asistir logísticamente en las mesas de trabajo o encuentros que sean requeridos para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial.	Asistí a la reunión sincrónica de la cual se levantó la respectiva Acta de Reunión de municipio de San Pedro-Valle, donde se: 1) Explicó que la asistencia técnica está enfocada en el acompañamiento al proceso de formulación de proyectos en el municipio de San Pedro. 2) Acordó que el Sr. Helmer Daniel Calero enviará un proyecto existente a la profesional universitaria Claudia Patricia Vargas para su revisión y ajustes. 3) Reiteró la necesidad de iniciar el proceso de asistencia técnica lo antes posible, dada su corta duración y el hecho de que ya se cuenta con una asesoría externa. 4) Acordó que la profesional universitaria Claudia Patricia Vargas revisará el proyecto enviado y realizará un diagnóstico de la formulación actual. 5) Decidió mantener un contacto constante a través de WhatsApp para aclarar dudas y coordinar la asistencia técnica.
6. Apoyar actividades académicas que promuevan el desarrollo y fomento de innovadoras formas de aprendizaje.	Apoyar actividades académicas.	Durante este periodo no se realizó la actividad requerida.
7. Las demás actividades que asigne el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica y que tenga relación con el objeto de la monitoria.	Cumplimiento de atividades asignadas por parte del lider departamental y/o profesional de la asistencia tecnicas.	Se apoyó al profesional especializado organizando una reunión correspondiente a la línea temática de estructuración y formulación de proyectos.

5. NOTAS AL INFORME

Nota 1: El presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas no genera entre el estudiante monitor y la ESAP, vínculo laboral que conlleve a la afiliación o aportes por ARL, máxime cuando el estudiante por su calidad, ya se encuentra cobijado por su respectiva póliza de accidentes personales.

Nota 2: De igual forma, el presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas, no conlleva a que la ESAP asumirá costo adicional o erogación al establecido en el presente estímulo académico; lo anterior debido a que, los monitores en ningún momento pierden su calidad de estudiantes activos.

NOMBRE DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL	**YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ**	**DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL**	**VALLE DEL CAUCA**
			FIRMA DEL ESTUDIANTE
FIRMA DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL			**FIRMA DEL PROFESIONAL ESPECIALIZADO**